

# REGLAMENTO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PAIPORTA

*(Publicado en el BOP nº 220, de fecha 16/09/2009 y modificado -en cumplimiento de sentencia- BOP nº 66, de fecha 19/03/2014)*

## EXPOSICION 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 considerar a la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

Dicha 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 Cuerpo de Policía Local por la respectiva corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

Posteriormente la Ley de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunitat Valenciana vino a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de sus miembros, estableciéndose en la Norma Marco los criterios a que habrán de ajustarse los Reglamentos de Policías Locales, sin más límites que lo dispuesto en la propia Ley Orgánica de fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Bases de Régimen Local.

El presente Reglamento de Policía Local de Paiporta, primero que se elabora desde la creación en el año 1972 del denominado en aquel momento Cuerpo de Policía Municipal de Paiporta, se ajusta a los criterios y contenidos mínimos que se establecen en dicha Norma-Marco. Este Reglamento pretende hallar respuesta a todas las facetas de la vida policial realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes o determinando los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del cuerpo de Policía Local de Paiporta.

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 para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto se recogen también otros temas sobre los que la práctica policial cotidiana demostró la necesidad de su tratamiento reglamentario específico.

El compromiso con la calidad en los servicios policiales y el uso de las nuevas tecnologías e Internet serán bases de actuación prioritarias para esta Policía Local que teniendo como referencia su pasado, siempre prolijo en actividades y éxitos, mire a un futuro donde el ciudadano de Paiporta tenga a su Policía Local como referencia de calidad, atención y proximidad.

## TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I.- OBJETO

#### Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Paiporta.

### Capítulo II.- CONCEPTO, ÁMBITO Y FUNCIONES

#### Artículo 2.- Misiones.

- 1) La misión de la Policía Local de Paiporta consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, mediante el desempeño de las funciones atribuidas legalmente.
- 2) De igual manera el Cuerpo de Policía Local de Paiporta tiene entre sus fines la consecución del bienestar social, cooperando con otros agentes sociales, especialmente en los ámbitos preventivo y asistencial.

#### Artículo 3.- Naturaleza Jurídica.

El Cuerpo de Policía Local de Paiporta, es un instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada dependiente de la superior autoridad del Alcalde.

La denominación del Cuerpo de Policía dependiente de la Corporación Local será la de “Cuerpo de la Policía Local de Paiporta”.

#### Artículo 4.- Régimen Jurídico.

Se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la normativa aplicable al régimen local, la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, la Norma Marco sobre estructura, organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local dictada por el Gobierno Valenciano, por la Legislación autonómica específica para Las Policías Locales, los Reglamentos, Ordenanzas, Convenios, Ordenes, así como Directrices, Notas Internas y Protocolos que apruebe la Jefatura, las directrices de los Mandos y de la Junta de Mandos, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### Artículo 5.- Ámbito Territorial.

- 1) Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Paiporta ejercerán sus funciones en el término municipal de Paiporta.
- 2) Podrán actuar fuera de su término municipal:
  - a) En los supuestos previstos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

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

No obstante, cuando ejerzan funciones de protección de autoridades de las corporaciones locales, podrán actuar fuera del término municipal respectivo, con autorización del Ministerio del Interior o de la correspondiente autoridad de la comunidad autónoma que cuente con cuerpo de policía autonómica, cuando desarrollen íntegramente esas actuaciones en el ámbito territorial de dicha comunidad autónoma.

- b) Por especiales circunstancias cuando se tengan sobrecarga de servicios policiales en determinadas épocas del año, o eventos, que no requieran un aumento de la plantilla de Policía Local, podrán reforzarla por medio de acuerdos bilaterales, con otros municipios, con el fin de que los Policías Locales de éstos, puedan actuar en el

término municipal de Paiporta, por un tiempo determinado y en régimen de comisión de servicios. Así como viceversa.

- c) La anterior comisión de servicio deberá ser aceptada voluntariamente por los funcionarios de Policía Local afectados, y conllevará el derecho a percibir las ayudas correspondientes por dietas y desplazamientos que puedan corresponder con arreglo a la legislación vigente, por cuenta de la Administración solicitante.
- d) En ningún caso el funcionario podrá ver lesionados sus derechos a permisos, vacaciones y demás derechos que tenga reconocidos en su plantilla de procedencia.

#### **Artículo 6.- Funciones.**

1. El Cuerpo de Policía Local de Paiporta deberá ejercer las siguientes funciones:
  - a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales y vigilar o custodiar sus edificios, bienes e instalaciones.
  - b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, en tal sentido le corresponderá:
    - El encauzamiento de la circulación rodada y peatonal, la vigilancia de los estacionamientos públicos y los demás cometidos que tiendan a dar fluidez y seguridad al tráfico.
    - La vigilancia del cumplimiento de las normas reguladoras del transporte.
    - La participación en la Educación Vial, prestando la colaboración precisa a los organismos y centros que lo soliciten.
    - Para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización, la Policía Local se coordinará con todos aquellos Gabinetes y Departamentos Técnicos que sean necesarios para optimizar la fluidez del tráfico en todas las vías urbanas.
  - c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
  - d) Actuar de Policía Administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
  - e) Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en la legislación vigente:
    - Auxiliar a los jueces, a los Tribunales y al Ministerio Fiscal en la investigación de las infracciones penales y en el descubrimiento y detención de los delincuentes, cuando sean requeridos para ello.
    - Practicar, por iniciativa propia o a requerimiento de la Autoridad judicial, del Ministerio Fiscal o de los superiores jerárquicos, las primeras diligencias de prevención y custodia de los efectos, instrumentos o pruebas del delito, dando cuenta de las actuaciones a los órganos citados o al Cuerpo policial que corresponda.
  - f) Prestar auxilio en caso de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
  - g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en la Junta Local de Seguridad.
  - h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
  - i) Colaborar con la Policía de la Generalitat en sus funciones propias, cuando sean requeridos para ello.
  - j) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

- k) Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de recursos naturales, medio ambiente y protección de flora y fauna.
- l) Cuantas otras les sean atribuidas en la legislación aplicable a las Policías Locales.

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

2. Además los miembros de la policía local ejercerán, entre otros, en el ámbito de la competencia municipal, los cometidos propios de policía administrativa y, así como:
  - a) Policía Social. Atención y denuncia ante la Generalitat o la administraciones del Estado según corresponda, de las situaciones de marginación que afecten a los sectores más frágiles de la sociedad.
  - b) La asistencia al usuario turístico, especialmente, en el deber de información, de conformidad con la normativa turística valenciana.
  - c) Policía Ambiental.
  - d) Policía Urbanística.
  - e) En el marco de la Ley estatal, las policías locales podrán ejercer funciones de policía judicial si así se determina en acuerdos con el Ministerio del Interior y con la correspondiente cofinanciación.
3. Así mismo ejercerá las funciones que puedan establecerse en la legislación básica estatal y en los convenios marcos de colaboración que legalmente puedan ser suscritos entre los municipios y otras Administraciones públicas.

#### **Artículo 7.- Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.**

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

#### **Artículo 8.- Gestión directa del servicio policial.**

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

### **Capítulo III.- PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION Y NORMAS COMUNES DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 9.- De los principios básicos de actuación.**

Son principios básicos de actuación para los miembros de los Cuerpos de Policía Local:

1. Los que les corresponden como funcionarios públicos, de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público:
  - a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, representantes de administraciones públicas e institucionales, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
  - b) Realizarán el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
  - c) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos procedentes.
  - d) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- e) Rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
  - f) Mantendrán actualizada su formación y cualificación, con el objetivo de mejora constante en su profesión.
  - g) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.
  - h) Tendrán como principios máximos inspiradores de su ejercicio profesional y comportamiento, el servicio al ciudadano, la disciplina y el cumplimiento del código deontológico en el ejercicio de sus funciones.
2. Los establecidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en relación a la adecuación al ordenamiento jurídico:
- a. Ejercer sus funciones con absoluto respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía 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, etnia, nacionalidad, ideología, religión o creencias personales, opinión, género, orientación sexual, lengua, lugar de vecindad, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - c. Actuar con integridad y dignidad, absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a él resueltamente.
  - d. Sujetarse, en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y disciplina. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o sean contrarios a la Constitución o a las leyes.
  - e. Colaborarán con la Administración de Justicia y la auxiliarán en los términos establecidos en la ley.

#### **Artículo 10.- Relaciones con la comunidad.**

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

- a) Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral, con especial atención a las derivadas de las desigualdades por razón de género o raza.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a los cuales procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fuesen requeridos para ello, en especial en todos los supuestos y manifestaciones de violencia de género y ayudas a colectivos más desprotegidos, menores y ancianos así como proporcionarles información cumplida, y amplia si fuera posible, sobre las causas y finalidad de todas sus intervenciones.
- c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- d) Usar armas solamente 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, rigiéndose, al hacerlo, por los principios a que se refiere el apartado anterior.

#### **Artículo 11.- Tratamiento de detenidos.**

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

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

#### **Artículo 12.- 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.

#### **Artículo 13.- Secreto profesional.**

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

#### **Artículo 14.- Responsabilidad.**

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

## **TITULO II.- PLANTILLA, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

### **Capítulo I.- PLANTILLA**

#### **Artículo 15.- Definición de Plantilla**

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

#### **Artículo 16.- Necesidades de plantilla.**

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

#### **Artículo 17.- Criterios de determinación.**

El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, eficiencia y eficacia, procurando superar el ratio aconsejable de número de policías por habitantes fijado por los expertos. Si existieren normas autonómicas o estatales se estará a lo fijado por las mismas.

### **Capítulo II ESTRUCTURA**

#### **Artículo 18.- Dependencia Directa del Cuerpo.**

La Policía Local formará un Cuerpo único, en el que estará integrada toda la plantilla a las órdenes directas del Jefe de la misma, que ostentará la máxima jerarquía, bajo la superior autoridad y dependencia del Alcalde. Pudiendo ostentar la delegación el Concej/a en quien delegue.

#### **Artículo 19.- Jefatura Inmediata del Cuerpo y su sustitución.**

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

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

#### **Artículo 20.- Escalas y Categorías.**

- 1) La Policía Local de Paiporta se integrará en un Cuerpo único, bajo los principios de eficacia, coordinación interna y economía de medios, fijando asimismo los cometidos propios y generales de cada departamento así como de sus componentes, número de efectivos totales, mandos y jefatura de los mismos. Existirán las especialidades que las necesidades demanden. Las áreas, secciones o divisiones en que se estructura el Cuerpo, la función que correspondan a cada una de ellas, el empleo asignado a los distintos puestos de mando y las funciones de éstos, se definirán siguiendo los criterios del catálogo de puestos de trabajo y manual de funciones y tras ser aprobados por el Ayuntamiento se incorporarán como anexo al presente reglamento.
- 2) El Cuerpo de la Policía Local de Paiporta, estará estructurado en las siguientes escalas y categorías:
  - a) Escala técnica, con la categoría de intendente e inspector.
  - b) Escala básica, con las categorías de oficial y agente.

#### **Artículo 21.- Criterios proporcionales por categorías.**

Cada categoría contará con un número de componentes suficiente para mantener el debido equilibrio dentro de la estructura jerarquizada del Cuerpo, contando para ello con el siguiente criterio mínimo, en el conjunto de la plantilla:

- a) Por cada 6 agentes, 1 oficial.
- b) Entre 1 y 3 oficiales, 1 inspector.
- c) Entre 1 y 3 inspectores, 1 intendente.
- d) Entre 1 y 2 Intendentes, 1 Intendente Principal

#### **Artículo 22.- Titulación**

La titulación para acceder a las distintas categorías, será la exigida para los grupos fijados por la Ley de Medidas Urgentes, para la Reforma de la Función Pública, Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de la Función Pública Valenciana.

- a) Escala técnica: grupo A-2
- b) Escala básica: grupo C-1

#### **Artículo 23.- Existencia de categorías inferiores**

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

#### **Artículo 24.- Adscripción de otro personal.**

- 1) El Cuerpo de Policía Local de Paiporta podrá tener adscrito personal administrativo, funcionario, del ayuntamiento de Paiporta, así como otro tipo de personal técnico o de oficios que se considere necesario y que realizará aquellas funciones propias de sus categorías respectivas, pero no podrán realizar tareas policiales o que requieran la condición de agente de la autoridad, estando obligados a mantener el secreto profesional en el desempeño de sus funciones.
- 2) Las disposiciones del presente Reglamento no son de aplicación a este personal, sino que estará sometido al régimen establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.
- 3) El personal mencionado en el artículo anterior que el Ayuntamiento adscriba o agregue al Cuerpo de Policía Local dependerá del Área de Administración y Gestión, prestará sus

servicios en aquellas Unidades o departamentos que la misma determine, pudiéndosele asignar uniforme, que nunca será similar al de la Policía Local.

### Capítulo III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### Artículo 25.- Funciones de la Jefatura.

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

1. Exigir a todos los miembros de la plantilla de Policía Local el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada funcionario.
2. Designar los puestos que han de integrar cada una de las Áreas, Unidades y Servicios.
3. Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere las Áreas, Unidades y dependencias del mismo.
4. Elaborar la Memoria anual del Cuerpo.
5. Elevar a la Alcaldía/Concejalía los informes y propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo, facilitando los datos precisos para la elaboración de los presupuestos y evaluando las necesidades de los recursos humanos y materiales para formular las correspondientes propuestas.
6. Proponer a la Alcaldía/Concejalía la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando la actuación de los mismos así lo requiera, así como la concesión de distinciones al personal del Cuerpo.
7. Hacer las propuestas necesarias a la Alcaldía o Concejalía Delegada para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.
8. Formar parte de la Junta Local de Seguridad Ciudadana y de la Junta o Comisión Local de Protección Civil, y demás órganos de representación de la Policía Local.
9. Presidir la Junta de Mandos.
10. Acompañar, en su calidad de máximo representante de la Policía Local, a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
11. Mantener el necesario grado de comunicación con las Jefaturas de los demás Cuerpos de Seguridad y de otras Policías Locales, así como con la Jefatura de Tráfico de Valencia, Instituto Valenciano de Seguridad Pública, y los Órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.
12. Representar al Cuerpo ante otras autoridades y organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Autoridades superiores.
13. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponda al Cuerpo.
14. Prever anualmente las necesidades y preparar la planificación de gastos e inversiones.
15. Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso muy grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias, informando de forma inmediata a sus superiores cuando la magnitud del caso lo requiera.
16. Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales reglamentarias, así como las resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos de la Corporación reguladores de la Policía.
17. Emitir y difundir la Orden del Cuerpo, con la periodicidad necesaria para el buen funcionamiento del servicio.



18. Informar y mantener relación con los medios de comunicación social, dentro del ámbito de sus competencias.
19. Mantener el nivel de formación adecuado, en cuanto a los conocimientos profesionales del Cuerpo.
20. Las relaciones directas con el Alcalde, Concejales Delegados y demás miembros de la Corporación.
21. Asumir en las actuaciones más importantes de conjunto, el puesto de mayor responsabilidad.
22. Posibilitar que sus inferiores jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro de sus respectivas atribuciones.
23. Proponer el destino de los mandos del Cuerpo atendiendo a los requisitos de igualdad, mérito y capacidad.
24. Durante el servicio, vestir el uniforme con dignidad y guardar sigilo de todo lo acontecido durante su servicio.
25. Prestar servicio con dedicación profesional, no mostrando actitudes impropias de la labor policial, así como rehusar realizar comentarios improcedentes o luctuosos de sus superiores y de sus compañeros.
26. Prestar los servicios encomendados sin demora y con una garantía profesional con arreglo a su cargo.
27. Cuantas le atribuya el Ordenamiento jurídico y que le correspondan por razón de su cargo.

#### **Artículo 26. Funciones de los Inspectores.**

1. Informar y asesorar al Jefe del Cuerpo, para el mejor desempeño de sus funciones. Así como a la Concejalía delegada o Alcaldía si fuera requerido para ello, debiendo informar a Jefatura, excepto en los casos de forma expresa sea ordenado lo contrario por los solicitantes.
2. Ejercer la Jefatura del Área asignada, coordinando adecuadamente todos los servicios encomendados a los componentes que la integran, de conformidad con las instrucciones recibidas de sus superiores e implementación de estas, si procede. De él dependerán las Unidades asignadas.
3. Sustituir al Jefe del Cuerpo en sus ausencias, conforme determina el artículo correspondiente del presente Reglamento.
4. Exigir a todos sus subordinados, en especial de los oficiales, el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
5. Formular cuantas propuestas considere necesarias para mejorar la eficacia del servicio.
6. Presidir las reuniones de Oficiales adscritos a su Área, cuando no asistan a las mismas ninguno de sus superiores Jerárquicos.
7. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes.
8. Proponer las mejoras que considere oportunas para el buen funcionamiento del servicio, elevando a la Jefatura, las propuestas de sus subordinados.
9. Asistencia a reuniones que necesiten de su asesoramiento técnico, cuando sean requeridos para ello, informando a la superioridad.
10. Velar por los funcionarios policiales bajo sus órdenes.
11. Fomentar la iniciativa de los oficiales y agentes de su área.
12. Ejercer la Jefatura del Turno u operativo, cuando sea nombrado para ello.

13. Durante del servicio, vestir el uniforme con dignidad y guardar sigilo de todo lo acontecido durante su servicio.
14. Prestar servicio con dedicación profesional, no mostrando actitudes impropias de la labor policial, así como rehusar realizar comentarios improcedentes o luctuosos de sus superiores y de sus compañeros.
15. Prestar los servicios encomendados sin demora y con una garantía profesional con arreglo a su cargo.
16. Las demás encomendadas por la Alcaldía, Concejalía Delegada o Jefatura.

#### **Artículo 27. Funciones de los Oficiales.**

1. Ejercer la Jefatura de su Unidad o Sección, coordinando adecuadamente los servicios encomendados a la Unidad o Sección en que se integran, de conformidad con las órdenes recibidas de sus superiores.
2. Exigir a sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en atención a la estructura jerárquica.
3. Informar al Inspector sobre aquellas materias relacionadas con los servicios, así como asesorarle sobre todo aquello para lo que fuera requerido.
4. Informar por escrito, al Inspector de su Área, de aquellas actuaciones destacadas y meritorias de sus subordinados. Igualmente, informará a su superior, de forma escrita, por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
5. Reunirse periódicamente con los Agentes asignados a su mando, a fin de ponerles al corriente de las Ordenes, directrices y notas internas que han de seguir en su gestión y asesorarles en todas aquellas cuestiones que le sean consultadas.
6. Proponer las mejoras que considere oportunas para el buen funcionamiento de la Unidad o Sección y del servicio, elevando a su Inspector, las propuestas de sus subordinados.
7. Tener iniciativa propia en ordenar, controles, puntos de verificación o cuantas actuaciones tiendan a velar por la Seguridad Ciudadana y del Tráfico.
8. Velar por los funcionarios policiales bajo sus órdenes.
9. Ejercer la Jefatura del Turno u operativo, cuando sea nombrado para ello.
10. Dirigir una Delegación si le fuera asignada.
11. Fomentar la iniciativa de los agentes de su Unidad.
12. Durante del servicio, vestir el uniforme con dignidad y guardar sigilo de todo lo acontecido durante su servicio.
13. Prestar servicio con dedicación profesional, no mostrando actitudes impropias de la labor policial, así como rehusar realizar comentarios improcedentes o luctuosos de sus superiores y de sus compañeros.
14. Prestar los servicios encomendados sin demora y con una garantía profesional con arreglo a su cargo.
15. Las demás encomendadas por el Inspector, Jefatura, Concejalía Delegada o Alcaldía.

#### **Artículo 28. Funciones de los Jefes de Servicio / Turno.**

Dicho puesto será asignado en la Orden de Servicio diario del Cuerpo, en cada turno, pudiendo ser asumida por un Agente en ausencia de Oficial.

1. Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza de las dependencias y material asignados, así como que este cumpla el horario establecido a cada agente, anotando en las novedades los posibles retrasos e incidencias del personal.

2. Ejercer de jefe de servicio/turno, presidir el acto de toma de servicio y distribuir adecuadamente los efectivos que tenga asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Mando de la Unidad y/o del Inspector del Área y/o Jefatura.
3. Auxiliar de forma directa al Oficial de su Unidad y asesorarle para el mejor funcionamiento del servicio.
4. Informar a su Oficial al mando de su Unidad, tanto de las actuaciones meritorias y destacadas de sus subordinados como de las posibles infracciones que pudieran cometer.
5. Girar visitas de Inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que presten servicio sus subordinados, para comprobar la actuación de éstos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
6. Dar cuenta de las incidencias y novedades que se produzcan en el transcurso del servicio por escrito o haciendo que se anoten en el parte de novedades diario, y según la importancia de las mismas se informará telefónicamente al superior. Así como velar por la perfecta instrucción de todas las diligencias o atestados cumplimentados en su turno, así como que guarden las garantías formales y legales fijadas en las directrices o en la Legislación.
7. Cumplir y hacer que se cumplan las órdenes recibidas, cuando sean nombrados para ello dirigir los operativos y controles establecidos.
8. Tener iniciativa propia en ordenar controles, puntos de verificación o cuantas actuaciones tiendan a velar por la Seguridad Ciudadana y del Tráfico.
9. Las demás propias de la labor policial.
10. Fomentar la iniciativa de los agentes de su turno.
11. Durante del servicio, vestir el uniforme con dignidad y guardar sigilo de todo lo acontecido durante su servicio.
12. Prestar servicio con dedicación profesional, no mostrando actitudes impropias de la labor policial, así como rehusar realizar comentarios improcedentes o luctuosos de sus superiores y de sus compañeros.
13. Prestar los servicios encomendados sin demora y con una garantía profesional con arreglo a su cargo.
14. Las demás atribuidas por sus mandos.

#### **Artículo 29. Funciones de los Agentes.**

1. Corresponde a los Agentes el exacto desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de su cargo, así como las específicas del destino concreto que desempeñen.
2. Tener iniciativa propia en los casos y parámetros fijados por la Ley.
3. Auxiliar de forma directa al Jefe de Servicio/Turno y asesorarle para el mejor funcionamiento del servicio.
4. Dar cuenta de las incidencias y novedades que se produzcan en el transcurso del servicio por escrito o haciendo que se anoten en el parte de novedades diario, y según la importancia de las mismas se informará telefónicamente al superior. Así como la perfecta instrucción de todas las diligencias o atestados en los que participe, así como que guarden las garantías formales y legales fijadas en las directrices o en la Legislación.
5. Durante del servicio, vestir el uniforme con dignidad y guardar sigilo de todo lo acontecido durante su servicio.
6. Prestar servicio con dedicación profesional, no mostrando actitudes impropias de la labor policial, así como rehusar realizar comentarios improcedentes o luctuosos de sus superiores y de sus compañeros.
7. Prestar los servicios encomendados sin demora y con una garantía profesional con arreglo a su cargo.

8. Dirigir una Delegación si le fuera asignada.
9. Elevar por el conducto reglamentario, cuantas propuestas de mejora crea necesarias.
10. Elevar por el conducto reglamentario, cuantas quejas, incidencias o solicitudes verbales tengan los ciudadanos hacia su policía.
11. Las demás atribuidas por sus mandos.

#### Capítulo IV.- ORGANIZACIÓN

##### Artículo 30.- De los órganos en general y sus mandos.

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

1. La Organización del Cuerpo, se estructura en:
  - a) Jefatura, al mando el Intendente, estará integrada por Áreas.
  - b) Áreas, al mando un Inspector, y estará integrada por Unidades y Secciones.
  - c) Unidades, al mando un Oficial, pudiendo estar formadas por una o varias secciones.
  - d) Secciones, al mando un Oficial, estará integrada por los Agentes adscritos a su Sección y sus especializaciones.
  - e) Turno, al mando el Jefe de Servicio/Turno, estará integradas por los Policías que prestan servicio ese día y en ese turno específico.
  - f) Patrulla es la unidad más importante a la vez que básica en la organización del Cuerpo, estando constituida de modo ordinario por dos componentes, al frente el de mayor antigüedad o categoría.
  - g) Equipo, al mando un Inspector, oficial o agente, estará integrado por el número de agentes asignado por el mando, se podrá crear de forma excepcional para determinados actos o eventos, con una duración temporal predeterminedada.
  - h) Delegaciones, además de las funciones específicas, a los Oficiales o excepcionalmente a un Agente se les podrá delegar materias genéricas, para un mejor desarrollo del funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Paiporta, siendo las materias las siguientes:
    1. Señalización y Ordenación del Tráfico
    2. Formación, Participación Ciudadana, Contacto con otros Ayuntamientos y Logística -Uniformidad-
    3. Estadística y Datos, siendo estas tres de dependencia del Área de Administración y Gestión
    4. Mantenimiento Parque Móvil - Grúa Municipal - Transmisiones - Medios Materiales
    5. Seguridad Ciudadana, siendo estas dos últimas de dependencia del Área Operativa.Y las que se pudieran crear.
2. Las Áreas son las grandes divisiones en que se estructura orgánica y funcionalmente la Policía Local de Paiporta, siendo estas:
  - a) Área de Administración y Gestión
    1. Gestión de los Recursos Humanos.
    2. Gestión de los Sistemas Informáticos.
    3. Gestión Jurídico-Administrativa.
    4. Gestión de la Ordenación, Señalización y Dirección del Tráfico.

5. Gestión Multas de Tráfico
  6. Programación de la Gestión Policial.
  7. Formación, Estudios y Programas.
  8. Uniformidad.
  9. Relación con los ciudadanos.
  10. Relación con los medios de comunicación.
- b) Área Operativa
1. Gestión y Coordinación de las Unidades que la compongan.
  2. 2 Gestión y Control de la Investigación de Accidentes y Atestados.
  3. Seguridad y Protección de Autoridades y Edificios.
  4. Gestión de las Transmisiones.
  5. Vehículos policiales.
  6. Equipos y medios técnicos.
  7. Gestión de las Unidades de Apoyo.
  8. Servicio Grúa.
  9. Seguridad Ciudadana.
  10. Elevar propuestas periódicas de operativos.

La composición de las materias que integran las ÁREAS, podrán ser modificadas por medio de UNA ORDEN DEL CUERPO, que desde ese momento se configurará como documento anexo al presente Reglamento.

#### **Artículo 31.- Unidades Especializadas**

Con el fin de aprovechar las ventajas que supone para la acción policial contar con cierto grado de especialización en la Policía Local de Paiporta se procurará crear unidades especializadas para atender adecuadamente las funciones encomendadas por Ley.

#### **Artículo 32.- Cumplimiento de Funciones Genéricas.**

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

#### **Artículo 33.- Competencia para la Organización del Cuerpo**

La estructura orgánica del Cuerpo y sus futuras modificaciones serán aprobadas por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Concejalía Delegada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento, con relación al resto del articulado, cuando exista una modificación que no tenga la necesidad de ser establecido por una norma de rango superior, se incorporará como documento anexo al presente reglamento.

### Capítulo V.- Dependencias de la Policía Local

#### **Artículo 34.- Dependencias Policiales**

1. El Cuerpo de Policía Local de Paiporta deberá disponer de unas dependencias policiales adecuadas a las funciones que realizan, teniendo la entidad suficiente para poder ejercer sus labores con plena seguridad, eficiencia y eficacia.
2. La citada dependencia, pasará a ser denominada Jefatura Superior de Policía Local.
3. Si hubieren dependencias policiales diferentes a las que radique el despacho de la máxima categoría del Cuerpo pasarán a denominarse Unidades de Distrito.

4. Las dependencias policiales habrán de disponer de lugares adecuados para la custodia del armamento asignado, con las condiciones que prevea la normativa aplicable.
5. Se procurará que las dependencias policiales se encuentren junto/anexo a las dependencias de Protección Civil estableciéndose de esa manera un edificio/local conjunto de seguridad y emergencias en nuestro municipio.

### TITULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

#### Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 35.- Conducto Reglamentario**

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

##### **Artículo 36.- Identificación Profesional**

- 1) Todos los miembros del Cuerpo de Policía Local estarán dotados de un carné profesional, según modelo homologado por el Consell de la Generalitat en el que al menos constará el nombre del municipio, la identificación y categoría del funcionario, así como su número de registro de policía, que servirá de documento de identificación, debiendo portarlo siempre que esté de servicio y exhibirlo cuando sea requerido para ello por los ciudadanos o ciudadanas o sea necesario en función de las circunstancias.
- 2) El carné profesional será renovado :
  - a) Al producirse cambio de categoría profesional.
  - b) Cada seis años, para todos los miembros de la Policía Local.
- 3) Esta acreditación profesional, acompañada de una placa-insignia, servirá como licencia de armas tipo A.
- 4) El carné profesional será retirado a su titular cuando éste cause baja definitiva en el Cuerpo o se le declare en una situación administrativa distinta a la de servicio activo.

##### **Artículo 37.- Jornada Laboral**

La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, será en computo anual la misma que se señale para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Paiporta, con las especificidades propias de la Policía Local si las hubiere.

##### **Artículo 38.- Horario de prestación de servicio.**

- 1) El horario de prestación del servicio será fijado por el órgano competente previsto en la legislación básica del Régimen Local, conforme a lo establecido en la normativa sobre negociación colectiva vigente, estableciéndose los turnos que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal, y los servicios a realizar.
- 2) En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia.
- 3) Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

##### **Artículo 39.- Expediente Personal.**

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

- 2) El Expediente personal, que constituirá documento único, contará con los siguientes datos y documentos, que el funcionario de Policía Local está obligado a proporcionar:
- a) Personales:
    - Nombre y apellidos.
    - Número del Documento Nacional de Identidad.
    - Fecha y lugar de nacimiento.
    - Domicilio actualizado.
    - Teléfono de contacto.
    - Correo electrónico.
    - Fotografía (actualizada cada diez años).
  - b) Profesionales:
    - - Número Policial.
    - - Fechas de Ingreso y de ascenso.
    - - Anotaciones anuales sobre los ejercicios de tiro.
    - - Cursos profesionales realizados.
    - - Premios y recompensas.
    - - Sanciones disciplinarias no canceladas.
    - - Permisos de conducir.
    - - Destinos.
    - - Bajas por accidente o enfermedad.
    - - Vacaciones, excedencias y permisos especiales.
    - - Tallas de prendas de vestuario.
    - - Arma reglamentaria y otras que poseyere, así como el número de las mismas.
    - - Situaciones especiales para el servicio.
    - - Titulaciones académicas acreditadas.
    - - Otras que sean de interés policial.
- 3) Todo Policía Local tendrá libre acceso a su expediente personal, previa petición del interesado por conducto reglamentario.
- 4) Se garantizará la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal.

#### **Artículo 40.- Uniformidad y Equipo.**

- 1) Los miembros de la Policía Local de Paiporta en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos excepcionales previstos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- 2) Fuera del horario de servicio, o de los actos que se deriven de sus funciones, está prohibido, el uso del uniforme, excepto en aquellos casos que sean autorizados reglamentariamente.
- 3) No se permitirá el uso de equipos, prendas y complementos que no se ajusten a los estrictamente reglamentados para cada ocasión, ni aquellas podrán ser objeto de reformas y alteraciones.

#### **Artículo 41.- Medios defensivos.**

- 1) Los miembros de la Policía Local portarán y podrán hacer uso de los medios reglamentarios de autodefensa, incluida el arma reglamentaria, pero su uso se ha de limitar exclusivamente a las situaciones y bajo los principios establecidos en la legislación vigente, ajustándose a los criterios descritos en este Reglamento.
- 2) En los supuestos expresados en los artículos correspondientes de este Reglamento se podrá retirar, temporal o definitivamente, el arma reglamentaria, de acuerdo con el procedimiento que se establezca, en base a este reglamento y a la normativa vigente.

#### **Artículo 42.- Orden del Cuerpo.**

- a) Es un instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo dirige la actividad de sus miembros. Esta norma administrativa interna podrá contener mandatos, informaciones del Ordenamiento jurídico, recordatorios sobre la aplicación de éste, interpretaciones

jurisprudenciales o de otros Organismos, y/o exégesis adecuada al espíritu y principios fundamentales de tales disposiciones, así como instrucciones de funcionamiento interno, vacantes, destinos, servicios y cualquier otra circunstancia de organización interna del Cuerpo.

- b) Conforme a los principios de jerarquía normativa, los contenidos de la Orden del Cuerpo, no podrán violar normas legales ni vulnerar preceptos de disposiciones administrativas de rango superior.
- c) Su periodicidad será la necesaria para el buen funcionamiento del servicio y bajo el título único de "ORDEN DEL CUERPO", indicando el número y la fecha.
- d) Se indicará el momento de la entrada en vigor. Cuando se trate de prestar determinados servicios, y siempre que las circunstancias lo permitan, la Orden del Cuerpo se publicará, al menos con 5 días naturales de antelación.
- e) Recibida la Orden del Cuerpo, se insertará en el tablón de ÓRDENES y serán leídas por los jefes de turno al iniciar el servicio, con independencia de que los Jefes de Unidad puedan establecer otras fórmulas de difusión.
- f) Anualmente se publicará una Orden General del Cuerpo por parte de Jefatura.
- g) Otros instrumentos de difusión de órdenes serán las directrices, instrucciones y órdenes del servicio.

## Capítulo II CONSEJO DE POLICÍA

### Artículo 43.- Consejo de Policía

- 1) El Consejo de Policía Local, se constituirá bajo la presidencia de la Alcaldía o Concejal/a delegada con representación corporativa, formado por el Jefe del Cuerpo y por Policías Locales pertenecientes a las Organizaciones sindicales más representativas con presencia en la Corporación local.
- 2) Son funciones del Consejo de Policía
  - a) La mediación y conciliación, en su caso, en los conflictos internos.
  - b) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios por faltas muy graves.
  - c) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones.
  - d) Ser oídos en los procesos de determinación de las condiciones de prestación del servicio del personal del Cuerpo.
  - e) Conocer de la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.
  - f) El resto que le atribuya la legislación vigente.

## Capítulo III.- JUNTA DE MANDOS

### Artículo 44.- Junta de Mandos

- 1) La Junta de Mandos es el órgano consultivo de la Jefatura de Policía Local. Estará compuesta por los mandos del Cuerpo. Esta Junta se reunirá ordinariamente cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando lo requieran circunstancias especiales, pudiendo en este caso, constituirse por petición expresa de la mitad más uno de los miembros o a instancias de la Jefatura del Cuerpo.
- 2) A la Junta de Mandos, sin perjuicio de otras competencias que se le atribuyan, le corresponde asesorar a la Jefatura del Cuerpo, Alcaldía o Concejalía e informar sobre la resolución de asuntos de régimen interior de especial trascendencia.
- 3) Todos los miembros de la Junta de Mandos serán oídos levantando las actas correspondientes.
- 4) La asistencia de todos los mandos será obligatoria siempre y cuando le hayan convocado con 48 horas de antelación, excepto en situaciones de urgencia, siendo considerado el tiempo empleado como horas de servicio computables como tal.



## Capítulo IV.- EL SALUDO

### Artículo 45.- Definición de Saludo

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

### Artículo 46.- Formas del Saludo

- 1) El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha extendida, con los dedos juntos y la palma hacia abajo, hasta el botón de la gorra o prenda de cabeza.
- 2) En lugares cerrados y de hallarse sentado, se incorporará y en posición correcta y respetuosa, utilizará la fórmula "a la orden", seguida de la categoría profesional del saludado.
- 3) Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda en la cabeza puesta.
- 4) 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 47.- Obligación de Saludar.

Los Policías Locales están obligados a saludar a:

- 1) Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
- 2) 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.
- 3) Si por la actividad que esté desarrollando no puede efectuar el saludo reglamentario, adoptará la postura más correcta que le sea posible y empleará la fórmula verbal de saludo, a la orden y pasará novedad del servicio encomendado.
- 4) Quedará dispensado de la obligación de saludar, si se encuentra desempeñando un servicio o función que exija una atención que le impida distraerse de su cometido.

### Artículo 48.- Saludo a Autoridades, Banderas e Himnos

- 1) Además de los supuestos expresados en el artículo anterior, la Policía Local de Paiporta está obligada a saludar a:
  - a) Jefe del Estado, Presidente, Ministros del Gobierno español, Delegados y Subdelegados del Gobierno en la Comunitat Valenciana.
  - b) President de la Generalitat y Consellers.
  - c) Autoridades Municipales: Alcalde y Concejales.
  - d) Bandera de España y la Senyera de la Comunitat Valenciana en actos oficiales. Así como la bandera de Europa y banderas de otras naciones en actos oficiales si así se establece.
  - e) Durante la ejecución del Himno de España, Himno de la Comunitat Valenciana, y de los Himnos de otras naciones en actos oficiales si así se establece.
- 2) 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 4 del artículo 46.

### Artículo 49.- Comunicación de novedades.

- 1) A los Mandos de la Escala Técnica y Básica del Cuerpo, que se presenten en el lugar de prestación del servicio, se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieren producido o se les comunicará "sin novedad" si no existieren.
- 2) De igual forma se actuará para con el Alcalde y Concejal Delegado del Ayuntamiento de Paiporta.
- 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 Jefe del Servicio o el de mayor antigüedad en el cargo.
- 4) Cuando la novedad o incidencia tenga suficiente gravedad, deberá ser comunicada de inmediato telefónicamente al inmediato superior jerárquico, quien determinará y tomará las decisiones oportunas analizando la misma.

#### Capítulo V.- SEGUNDA ACTIVIDAD

##### **Artículo 50.- Motivos Segunda Actividad.**

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

1. Por razón de edad, siempre que se haya permanecido en la situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los cinco años inmediatamente anteriores a la petición, al cumplirse las siguientes:
  - Escala Superior: 60 años.
  - Escala Técnica: 58 años.
  - Escala Básica: 55 años.
2. Por enfermedad, en todo momento, cuando las condiciones físicas o psíquicas del funcionario así lo aconsejen y no sea susceptible de ser declarado en situación de invalidez permanente absoluta, los miembros del Cuerpo de Policía Local pasarán a ocupar destinos calificados de "segunda actividad", con el fin de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio. Esta situación es asimilable a las funcionarias del Cuerpo de la Policía Local durante el periodo de gestación, previo dictamen médico que lo acredite.

##### **Artículo 51.- Valoración.**

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

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

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

##### **Artículo 52.- Prestación**

1. La segunda actividad se desarrollará en el propio Cuerpo de Policía, mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo con su categoría.
2. Cuando no existan puestos de segunda actividad en el Cuerpo, o por las condiciones de incapacidad del interesado, ésta podrá realizarse en otros puestos de trabajo de la propia Corporación de igual o similar categoría y nivel al de procedencia.
3. En los supuestos en que la situación organizativa o de la plantilla no permita el ocupar puestos de segunda actividad, el interesado permanecerá en situación de servicio activo

en expectativa de destino hasta su adscripción a un nuevo puesto de trabajo, percibiendo la totalidad de las retribuciones que le correspondan en la situación de segunda actividad.

4. De conformidad con la legislación básica en materia de función pública, el período máximo, improrrogable, de duración de la situación de expectativa de destino será de un año.

#### **Artículo 53.- Retribuciones.**

El personal en situación de segunda actividad con destino percibirá la totalidad de las retribuciones básicas que correspondan a su categoría en activo, las de carácter personal que tenga reconocidas y las específicas inherentes al puesto de trabajo de procedencia. Durante la permanencia en la situación de segunda actividad en expectativa de destino se percibirán las retribuciones básicas que correspondan a la categoría de pertenencia, así como un complemento de una cuantía mínima igual al ochenta por ciento de las retribuciones complementarias.

### Capítulo VI.- RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

#### **Artículo 54.- Canalización de la Información.**

- 1) La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través del Gabinete de Prensa de Policía Local de Paiporta, que actuará en colaboración directa con el Gabinete de Prensa del Ayuntamiento.
- 2) El personal del Cuerpo colaborará con esta Unidad para la consecución de los fines señalados en el presente Capítulo.

#### **Artículo 55.- Remisión a Unidad especializada.**

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación insistieren sobre petición de datos, todo miembro del Cuerpo les remitirá al Gabinete de Prensa mencionado, quien facilitará la información oportuna, salvo que tuviese la calificación de reservada.

#### **Artículo 56. - La seguridad personal y la propia imagen.**

- 1) Se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico contra el personal de los medios de comunicación o ciudadanos que utilicen las imágenes captadas a policías y sean utilizadas inadecuadamente, si ello fuera constitutivo de ilícito penal.
- 2) En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse peligro para la seguridad o integridad del Policía Local, por razón de represalias, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

## TITULO IV.- UNIFORMIDAD Y EQUIPO

### Capítulo I.- UNIFORMIDAD

#### **Artículo 57.- Uniformidad**

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

#### **Artículo 58.- Prenda de cabeza**

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

#### **Artículo 59.- Correcta Uniformidad**

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

#### **Artículo 60.- Uniformidad de Gala**

La uniformidad de gala, se utilizará en las ocasiones que determine el Alcalde; Concejalia o el Jefe del Cuerpo y en aquellos actos que así lo establece la normativa autonómica.

#### **Artículo 61.- Cambio de Uniformidad**

- 1) El cambio de uniformidad entre estaciones climáticas será fijado por la Jefatura del Cuerpo teniendo en consideración las circunstancias de temperatura.
- 2) Eventualmente, cuando las circunstancias climatológicas del momento lo aconsejen, el mando del servicio de mayor empleo podrá autorizar el ajustar la utilización de las prendas a tales condiciones.
- 3) En cualquier caso, la patrulla utilizará el mismo tipo de vestuario.
- 4) Podrán quedar exentos de vestir las prendas de uniforme, los policías en segunda actividad, los de protección de personalidades y aquellos adscritos a servicios especiales.

#### **Capítulo II.- EQUIPO PERSONAL**

#### **Artículo 62.- Equipo Personal**

- 1) El Ayuntamiento de Paiporta deberá proporcionar a los miembros del Cuerpo de Policía Local el equipo reglamentario y adecuado al puesto de trabajo que desempeñen y con la periodicidad adecuada.
- 2) Dotará a cada funcionario policial de los elementos que se recogen como dotación reglamentaria en normativa de la Comunitat Valenciana.

#### **Capítulo III.- ARMAMENTO**

#### **Artículo 63.- Normativa Aplicable**

Para la asignación, tenencia, depósito, custodia, mantenimiento y conservación del arma de fuego reglamentaria y de su munición, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Armas y demás legislación estatal complementaria, así como a lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 64.- Dotación de Armamento**

La Alcaldía dotará a los miembros del Cuerpo de Policía Local, en los servicios que así se disponga, de arma corta reglamentaria, procurándose que el personal que realice idéntico servicio este provisto del mismo tipo de arma y calibre.

#### **Artículo 65. - Aptitud para asignación de arma.**

- 1) Las convocatorias de ingreso en el Cuerpo de Policía Local contarán con los reconocimientos médicos y pruebas psicotécnicas adecuadas para garantizar que su personal goza de la aptitud suficiente para la asignación de un arma de fuego.
- 2) Todo curso de formación para el ingreso incluirá sesiones teóricas y prácticas para la capacitación en el uso del arma de fuego, tal cual se deberá mantener mediante la práctica periódica adecuada en los programas que se establezcan.
- 3) En los supuestos de reingreso al servicio activo tras un periodo superior a seis meses, el interesado será sometido a las pruebas pertinentes demostrativas de la aptitud expresada en este artículo.
- 4) Los policías interinos se regirán por la normativa vigente.

#### **Artículo 66.- Retirada definitiva del arma.**

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

- a) Al pasar a la situación de segunda actividad por edad, salvo que a solicitud del interesado y previa realización de reconocimiento psicofísico y pruebas prácticas, supere unos niveles mínimos de la aptitud mencionada en el artículo anterior.
- b) Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales.
- c) Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite para la tenencia del arma de fuego.

- d) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.
- e) Por la comisión de infracciones en que la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
- f) Por fallecimiento del titular.

**Artículo 67.- Retirada temporal del arma.**

- 1) El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas con carácter temporal en los siguientes casos :
  - a) Por impedimentos psico-físicos sobrevenidos.
  - b) Como medida cautelar en asunto disciplinario en tanto se sustancia la investigación y/o el expediente.
  - c) Por resolución de la Autoridad judicial en asunto penal relacionado con el Policía y que pueda tener repercusión en su actividad profesional.
  - d) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que se le asigne nueva guía.
  - e) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
  - f) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
  - g) Por cumplirse cualquier otra condición o circunstancia debidamente motivada que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, sea aconsejable la retirada.
- 2) La Jefatura del Cuerpo cumplimentará los trámites, requisitos y obligaciones para la propuesta Alcaldía para el decreto que de firmeza para la efectividad de esta retirada.

**Artículo 68.- 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 cualquier otro arma de fuego en la prestación de servicio, ni realizar las prácticas de tiro periódicas, comunicándose a Intervención de Armas tal medida adoptada por sí existiere arma particular.

**Artículo 69.- Obligación de portar el arma y exenciones.**

- 1) Los miembros de la Policía Local están obligados a portar el arma de fuego y la munición reglamentaria dentro de las fundas y cartucheras que se determinen, durante la prestación del servicio.
- 2) No obstante lo dispuesto en el número anterior, se podrá eximir de esta obligación en las situaciones siguientes :
  - a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.
  - b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza como monitor de educación vial y en parques infantiles de tráfico.
  - c) En los actos protocolarios que se determinen.
  - d) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario portar el arma reglamentaria. Siempre que no tengan relación con funciones de vigilancia o seguridad.

**Artículo 70. - Expediente del arma.**

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

**Artículo 71.- Averías y reparación del arma.**

- 1) Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma será comunicada al Mando del Área Operativa, absteniéndose el interesado de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.
- 2) Igualmente, se prohíbe alterar las características de las armas o el modificar, manipular, ni recargar o usar otra munición de la que se les haya dotado.

#### **Artículo 72.- Guía de pertenencia.**

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

#### **Artículo 73.- Pérdida, sustracción o destrucción del arma o guía de pertenencia.**

- 1) En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición o la guía de pertenencia, el interesado lo comunicará inmediatamente al Mando de la Unidad Operativa o al Jefe del Servicio, quien abrirá investigación para determinar la responsabilidad disciplinaria en que hubiere podido incurrir su titular y proponer las medidas correctivas que, en su caso, procedan.
- 2) En estos supuestos, el Mando de la Unidad Operativa dará conocimiento inmediato a la Jefatura del Cuerpo, a los efectos de trasladar la información necesaria al Servicio de Intervención de Armas de la Guardia Civil.

#### **Artículo 74.- Armeros.**

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

#### **Artículo 75.- Uso del arma de fuego.**

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

### **Capítulo IV.- MEDIOS MÓVILES**

#### **Artículo 76.- Vehículos**

- 1) El Cuerpo de Policía Local habrá de contar con una flota de vehículos y medios móviles que, de acuerdo con las necesidades y particularidades propias de este municipio de l'horta sud, garantice la eficacia de las funciones encomendadas.
- 2) Las especificaciones y características relativas a los citados medios móviles serán determinadas por la legislación de la Comunitat Valenciana.

#### **Artículo 77.- Condiciones de uso de los vehículos.**

- 1) Los vehículos del Cuerpo mantendrán las condiciones de utilización y operatividad adecuadas en cada momento, para lo cual será necesario prestarles un servicio especial de mantenimiento continuo.
- 2) Un vehículo se considera no apto para el servicio si está dado de baja, si se encuentra en los talleres de reparación o si incumple lo establecido en la legislación sobre Tráfico y Seguridad Vial en lo que se refiere a las condiciones técnicas y de seguridad necesarias para la circulación de vehículos por las vías públicas.

#### **Artículo 78.- Cuidado del mantenimiento y reparación de los vehículos.**

- 1) El cuidado del vehículo corresponde al conductor, quien velará en todo momento de su correcta utilización y mantenimiento adecuado.
- 2) Si se detectare alguna avería o anomalía en el vehículo, en los accesorios o en el equipamiento asignado, se comunicará al superior jerárquico para su reparación a la mayor brevedad.

- 3) Todo vehículo será revisado diariamente y en cada turno, por el conductor asignado al mismo, quien comprobará y anotará, en las novedades todos los aspectos e incidencias que ocurran, como las siguientes:
- Conductores que lo utilicen en cada momento.
  - Gasolina, aceite, etc. suministrado.
  - Estado del vehículo y del equipo policial asignado.
  - Anomalías observadas en la carrocería, habitáculo o accesorios.
  - Averías mecánicas propias del vehículo
  - Cualquier otro dato que se ordene para un control adecuado.

#### **Artículo 79.- Dotación de los vehículos**

Los vehículos policiales (turismos) llevarán como mínimo, la siguiente dotación:

- 1 extintor.
- 1 juego de pinzas de arranque.
- 1 manta ignífuga.
- 1 caja de guantes de látex.
- 2 triángulos de material reflectante, plegables.
- 2 linternas con sus correspondientes conos color naranja.
- 1 rollo de cinta para balizar o acotar zonas.
- 1 cinta métrica.
- 1 botiquín básico.
- 1 maleta de Atestados e informes.
- 2 chalecos antibalas y antipinchazo.
- 1 Máscara de humo para incendio y recambios.

#### **Artículo 80.- Conducción de Vehículos**

- 1) La conducción de vehículos policiales ha de ajustarse a la normativa dispuesta en la Ley de Seguridad Vial y disposiciones que la desarrollan.
- 2) Las señales acústicas y luminosas se utilizarán simultáneamente cuando se circule en servicio urgente, según lo establecido en el Reglamento General de Circulación.
- 3) Se podrán utilizar las señales luminosas aisladamente cuando la omisión de las señales acústicas especiales no entrañe peligro alguno para los demás usuarios.

### **TITULO V.- ESTATUTO PERSONAL**

#### **Capítulo I.- DERECHOS**

#### **Artículo 81.- Derechos en general**

Los miembros de la Policía Local tendrán los derechos que les 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 Policías Locales de la Comunitat Valenciana y normas que la desarrollen y los establecidos en el presente Reglamento, y en especial, las siguientes:

- 1) A una adecuada formación y perfeccionamiento.
- 2) A la adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
- 3) A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, procurando respetar, con equidad, la mitad de los descansos de fin de semana y festivos. Asimismo, se facilitará el conocimiento de la jornada de trabajo, turnos y festivos mediante cuadrantes confeccionados con un mes de antelación a su aplicación, sin perjuicio de las modificaciones urgentes que requieran las circunstancias del servicio, atendiendo al sistema de trabajo que se determine.
- 4) A unas adecuadas prestaciones de la Seguridad Social, de acuerdo con su legislación específica, procurando la equiparación a aquélla de los diferentes sistemas de protección.

- 5) A obtener información y participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- 6) A las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo constar los mismos en los expedientes personales.
- 7) Derecho a asistencia y defensa letrada, cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas. El Ayuntamiento suscribirá las oportunas pólizas que aseguren los siguientes supuestos:
  - a) Defensa especializada ante los Juzgados y Tribunales.
  - b) Prestación de las fianzas que fueran señaladas.
  - c) Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.
  - d) Retirada del permiso de conducir.

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

En las comparecencias ante la Autoridad judicial por razón de actos de servicio, los miembros de la Policía Local deberán ser asistidos por un Letrado de los Servicios Municipales o al Servicio del Ayuntamiento, en aquellos casos en que lo decida la propia Corporación o lo soliciten los policías objeto de la comparecencia.
- 8) A no ser discriminado por su afiliación a Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones Profesionales o de otra índole.
- 9) Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.
- 10) A la información y participación en temas profesionales, con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.
- 11) Los funcionarios de la Policía Local tienen derecho a la prevención de los riesgos profesionales, la protección de la seguridad, la salud y la higiene, así como a la eliminación de los factores de riesgo y accidente, al asesoramiento y la información en todos los temas que permitan mejorar la calidad de vida profesional y a que se adopten todas aquellas medidas que favorezcan la protección de la seguridad en el trabajo y la salud en general, tanto mental como física.
- 12) A la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- 13) A que les sea facilitada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión.
- 14) A la prestación del servicio en condiciones dignas.

#### **Artículo 82.- Adecuación a la retribución**

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

#### **Artículo 83.- Derecho y Deber de Formación**

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación permanente, que se configura también como un deber para el funcionario.

#### **Artículo 84.- Promoción Profesional**

Se les reconoce, igualmente, el derecho a una adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

#### **Artículo 85.- Vacaciones.**



- 1) Los miembros de la Policía Local de Paiporta tienen derecho a las vacaciones legalmente establecidas, que se regularán por la legislación vigente en cada momento, así como por los acuerdos entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento.
- 2) Las vacaciones anuales deberán disfrutarse dentro del año natural y su no disfrute no dará lugar a retribución o compensación económica por tal concepto.
- 3) Las vacaciones anuales se disfrutarán de forma rotatoria en los meses de julio, agosto y septiembre, siempre y cuando no se efectúe un cuadrante consensuado.
- 4) En el mes de abril se deberá concretar los turnos de vacaciones, exponiendo los mismos públicamente en los tabloneros de las dependencias policiales, a fin de que los interesados conozcan su periodo vacacional con suficiente antelación.

#### **Artículo 86.- Permisos y Licencias**

Las licencias serán solicitadas por escrito con la antelación mínima igual que se fije para el resto de funcionarios. Tanto las diferentes licencias como permisos se adecuarán a la normativa vigente. La denegación, en su caso, estará motivada y será comunicada al interesado por escrito.

### **Capítulo II.- DEBERES**

#### **Artículo 87.- Deberes en general.**

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

#### **Artículo 88.- Puntualidad.**

Los miembros de la Policía Local observarán estricta puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando al inmediato superior jerárquico, con la antelación que sea posible, su retraso o no asistencia al servicio, así como los motivos del mismo.

#### **Artículo 89.- Cumplimiento íntegro de la jornada de trabajo.**

Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. Si alguna indisposición les obligara a abandonar el servicio, lo pondrán previamente en conocimiento de su superior jerárquico.

#### **Artículo 90.- Ausencia del servicio.**

No abandonarán el servicio hasta ser relevados, si éstas son sus órdenes. Si el componente que debía sustituirle no se presentará a la hora fijada, antes de abandonar el puesto de servicio lo comunicará a su inmediato superior jerárquico para que éste provea.

#### **Artículo 91.- Presentación y aseo personal.**

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

#### **Artículo 92.- Prohibición de estancia en locales, de fumar y de posturas negligentes.**

1. No podrán permanecer en establecimientos destinados al consumo de bebidas o a recreo en general sin existir previa autorización, haber sido requeridos para ello o mediar causa que lo justifique, o para realizar el descanso reglamentario. En estos casos, deberán limitar la estancia en dichos establecimientos al tiempo mínimo indispensable.
2. Mientras se vista el uniforme, se abstendrán de fumar en público durante la prestación directa de un servicio y de andar con las manos en los bolsillos.
3. En cumplimiento de la legislación vigente queda prohibido fumar en las dependencias y vehículos policiales al ser considerado lugar de trabajo en ambos casos.
4. Al personal que se le dotara, ya sea de forma permanente como con ocasión del servicio diario, de teléfono móvil será de uso obligatorio y será un instrumento dedicado a facilitar las comunicaciones de la labor policial, por lo que quedará prohibido realizar

llamadas de uso particular. Sobre el uso de teléfonos móviles particulares durante el servicio se limitará su uso a situaciones de urgente necesidad.

El incumplimiento de los preceptos de este artículo será considerado como falta leve.

#### **Artículo 93.- Actitud vigilante durante el servicio.**

Deben mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por si mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda, evitando actitudes que denoten desidia o negligencia.

#### **Artículo 94.- Deber de información a superiores.**

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

#### **Artículo 95. - Deber de actuar prudentemente.**

Actuarán con reflexión, reserva, diligencia y prudencia, sin aventurar juicios ni precipitar sus medidas. No se dejarán llevar de impresiones momentáneas, animosidades, antipatías o prejuicios.

#### **Artículo 96. - Responsabilidad en la realización de los servicios.**

Asumir, por parte del funcionario de mayor categoría la iniciativa, responsabilidad y mando en la realización de los servicios. En caso de igualdad de categoría prevalecerá la antigüedad, excepto si la Autoridad o Mando competente efectúa designación expresa.

#### **Artículo 97.- Deberes de Protección civil.**

Participarán, en el marco de la legislación sobre Protección Civil, de acuerdo a los diferentes planes de emergencia, 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.

#### **Artículo 98. - Otros Deberes**

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

- 1) Prometer o jurar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- 2) Velar por el cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del ordenamiento jurídico.
- 3) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad, y en consecuencia sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 4) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función, absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a estos resueltamente.
- 5) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrañe o no violencia física o moral.
- 6) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como la identidad de los denunciantes.

- 7) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos o que figuren en los tablones de anuncios o se publiquen en las órdenes de servicio, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarias al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- 8) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
- 9) Conservar adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo, en ningún caso, utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados.
- 10) Observar en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- 11) Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.
- 12) Prestar apoyo a sus compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- 13) Informar de sus derechos a los detenidos, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.
- 14) 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.
- 15) Efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios.
- 16) Incorporarse al servicio y abstenerse durante su prestación de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. A los anteriores efectos, cuando se den signos que evidencien el incumplimiento del anterior deber, vendrán obligados a someterse, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial, a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, no pudiendo, en ningún caso, sobrepasar la tasa de alcohol establecida para vehículos de servicio de urgencia.
- 17) Saludar a las Autoridades locales, autonómicas y estatales y mandos de la Policía Local, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, siempre que no tengan asignadas otras funciones que lo impidan. El saludo se realizará llevando la mano derecha extendida, con los dedos juntos y la palma hacia abajo, hasta el botón de la gorra o prenda de cabeza.
- 18) Asistir, dentro de su jornada laboral, a los cursos de formación y reciclaje que acuerde la Corporación.
- 19) A portar teléfono móvil si le fuera asignado al responsable del turno, éste estará obligado a portarlo y utilizarlo según la regulación que se determine.

### Capítulo III.- Provisión de Destinos y Movilidad Interna

#### Artículo 99. - Destinos a Unidades

- A. Anualmente se modificará como máximo un 20% de los Componentes de los turnos de mañana, tarde o noche, teniendo mayor preferencia los Policías con más antigüedad en la unidad a la que actualmente pertenecen y en caso de igualdad se tendrá en cuenta la antigüedad como Agentes de la Policía Local. Los Policías que hayan accedido mediante movilidad, la antigüedad corresponderá a la fecha en la que obtuvieron la condición de Agentes de la Policía Local en la Comunitat Valenciana.
- B. La solicitud de renovación a un turno o Unidad se realizará como fecha máxima el 31 de Octubre de cada año.
- C. La publicación mediante Orden del Cuerpo de plazas vacantes en los diferentes turnos y Unidades será del 01 de Noviembre y como fecha máxima de presentación de solicitudes para cubrir las vacantes finalizará el 15 de noviembre.

- D. Del 15 al 30 de noviembre se publicará la lista provisional de concesiones, teniendo hasta el día 30 para presentar alegaciones.
- E. Del 01 al 05 de diciembre se resolverán las alegaciones.
- F. Del 06 al 15 de diciembre se publicará las listas definitivas.

#### **Artículo 100. - Publicación Vacantes**

Se publicará mediante Orden del Cuerpo de plazas vacantes en los diferentes turnos y Unidades fijándose la fecha de presentación de solicitudes para cubrir las vacantes.

#### **Artículo 101. - Cubrir los Destinos**

Los destinos se cubrirán, entre los aspirantes que lo soliciten, con los criterios marcados en este Capítulo. En el caso de que no haya solicitantes, se cubrirán de manera forzosa en orden inverso a la antigüedad en el turno y, subsidiariamente, en el empleo. En ambos casos, cobertura voluntaria o forzosa, se tendrá en cuenta el límite de edad que se considere más adecuado para el desarrollo del destino de que se trate.

#### **Artículo 102. - Traslados Forzosos**

La Jefatura del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso de destino o turno mediante una resolución motivada por los casos siguientes:

- a) Por cumplimiento de sanción disciplinaria firme o como medida cautelar en procedimiento disciplinario dando en ese caso audiencia al interesado, hasta que se sustancie el expediente.
- b) Cuando la conducta o el rendimiento del funcionario no sea compatible con la realización de las tareas específica que esté llamado a desempeñar o con el trato hacia los compañeros o para con el ciudadano, previo apercibimiento por escrito al funcionario afectado.
- c) Cuando el funcionario padezca alguna deficiencia física y/o psíquica, que dificulte el normal desarrollo de las funciones en el destino que ocupa, respetando el turno salvo que no existiera destino similar al que venía desempeñando.

#### **Artículo 103. - Destinos de Libre Designación**

Se fijarán y se cubrirán por adscripción directa de la Jefatura del Cuerpo.

#### **Artículo 104. - Permuta de Destinos.**

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

#### **Artículo 105.- Permanencia en el Destino.**

- 1) Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un periodo de permanencia de un año como mínimo, durante el cual no se podrá solicitar otro destino.
- 2) Si el cambio de destino ha sido con carácter forzoso, el policía afectado podrá solicitar nuevo destino en un periodo de seis meses.
- 3) En ningún caso la adjudicación de destino, sea cualquiera el sistema seguido para su cobertura, puede suponer un derecho de inamovilidad en el mismo.

### **Capítulo IV.- Distinciones y Condecoraciones**

#### **Artículo 106.- Definición y clases de distinciones y condecoraciones**

- 1) Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieren ser otorgadas por otros Organismos e Instituciones, los integrantes del Cuerpo de Policía Local, podrán ser recompensados por distinguirse notablemente en el cumplimiento de sus funciones, así como por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su vida profesional.
- 2) Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado.

- 3) Los miembros de la Policía Local podrán ser distinguidos mediante :
  - a. Felicitación personal.
  - b. Medalla al Mérito Profesional.
  - c. Medalla Dorada de la Policía Local.
- 4) La distinción establecida en el apartado a) corresponde su concesión al Concejal Delegado o Junta de Gobierno Local a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo o de la Junta de Mandos.
- 5) Las distinciones expresadas en los apartados b) y c) será otorgada por el Pleno del Ayuntamiento, previo expediente, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, aportando la documentación oportuna.
- 6) Las distinciones y condecoraciones que se recogen en este capítulo no llevan aparejada pensión o recompensa económica alguna.
- 7) A quienes se les haya concedido dichas distinciones, podrán llevarlas sobre el uniforme reglamentario a la altura del tercio superior izquierdo de la cazadora cuando vistan de gala.
- 8) En el caso de que algún condecorado con Medalla cometiere algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se le revocará la concesión, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, con audiencia del interesado, previo informe de la Junta de Gobierno Local. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Ayuntamiento en Pleno.

#### **Artículo 107.- Felicitaciones.**

- 1) Las felicitaciones tienen por objeto premiar las actuaciones de aquel personal de la Policía Local que destaca notoriamente del nivel normal en el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que estas actuaciones comporten o por la eficacia de los resultados se consideren meritorias.
- 2) Las felicitaciones se harán por escrito, siendo objeto de comunicación en el Tablón del Cuerpo, para general conocimiento.

#### **Artículo 108.- Medalla al Mérito Profesional.**

- 1) Serán recompensados con la Medalla al Mérito Profesional aquellos miembros del Cuerpo que:
  - a. Realizasen servicios de carácter destacado cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que, por la importancia de los resultados obtenidos, puedan ser considerados especialmente relevantes.
  - b. Aquellos funcionarios de la Policía Local que durante la prestación del servicio, o fuera de él, se distingan en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen de la Policía Local.
  - c. A quienes realizando un servicio de extraordinaria importancia o dificultad, en el que hayan evidenciado destacadas cualidades profesionales.
  - d. A quienes con su constante entrega y dedicación diaria en el cumplimiento de sus deberes profesionales, sobresalgan por su responsabilidad y profesionalidad que constituyan una conducta ejemplar.
- 2) La Medalla será plateada y llevará en su anverso parte central el escudo de Paiporta y a su alrededor la frase "MEDALLA AL MÉRITO PROFESIONAL, POLICIA LOCAL " y en el reverso figurará, "AJUNTAMENT DE PAIPORTA".

#### **Artículo 109.- Medalla Dorada de la Policía Local.**

- 1) Serán recompensados con la concesión de la Medalla Dorada de la Policía Local aquellos miembros del Cuerpo que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro de su vida,

así como por los méritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional que haya contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de Policía Local.

- 2) La Medalla Dorada de la Policía Local también podrá ser concedida a instituciones y personal, que se distingan por su manifiesta y permanente colaboración a la labor de la Policía Local de Paiporta.
- 3) La Medalla será dorada y llevará en su anverso parte central el escudo de Paiporta y a su alrededor la frase "MEDALLA DAURADA DE LA POLICIA LOCAL" y en el reverso figurará, "AJUNTAMENT DE PAIPORTA".

#### **Artículo 110.- Libramiento o imposición de condecoraciones.**

El acto de libramiento o de imposición de las condecoraciones se hará con la relevancia pública y social adecuada, preferentemente en el día que se determine como "Día de la Policía Local".

#### **Artículo 111.- Diploma y registro de condecoraciones.**

A todos los condecorados se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión, incluyéndose en el expediente personal el acuerdo de la concesión.

#### **Artículo 112.- Propuesta a la Generalitat para la concesión de distinciones o condecoraciones.**

Mediante acuerdo del pleno de la Corporación se podrá proponer a la Generalitat la iniciación del expediente para la concesión de premios, distinciones y condecoraciones, regulados en la normativa autonómica.

### **TITULO VI.- SELECCION, FORMACION, PROMOCION Y MOVILIDAD**

#### **Capítulo 1.- Selección, Formación y Promoción**

#### **Artículo 113.- Pruebas de Selección.**

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

#### **Artículo 114.- Formación.**

La formación y perfeccionamiento de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Paiporta se efectuará a través de cursos de actualización y especialización. A estos efectos el Ayuntamiento impulsará la concertación con el IVASP la realización de cursos de perfeccionamiento profesional en materias inherentes a la función de las Policías Locales.

#### **Artículo 115.- Cursos de Actualización.**

- 1) Los Cursos de Actualización tendrán por objeto mantener el nivel de capacitación general y, especialmente, el de aquellas materias que hayan experimentado una evolución o modificación sustancial, estableciéndose unos criterios objetivos para el acceso a la realización de los mismos.
- 2) Los Cursos de Actualización para Mandos del Cuerpo procurarán la mejora de la gestión de recursos y la mejora en la coordinación y en la ejecución de las órdenes, así como la unificación de criterios de actuación.

#### **Artículo 116.- Cursos de Especialización.**

Los Cursos de Especialización tendrán por objeto incidir sobre contenidos monográficos, en cuyo conocimiento y experimentación deba profundizarse, respecto de áreas o misiones concretas.

#### **Artículo 117.- Asistencia a Cursos.**

- 1) Los cursos o seminarios, cualquiera que sea su temática, se podrán impartir dentro de la jornada laboral de los agentes para que la asistencia pueda resultar obligatoria.
- 2) La asistencia a Cursos de formación estará supeditada a que los servicios mínimos lo permitan, teniendo un cómputo anual de 40 horas de formación, que serán descontadas del cómputo anual de horas a trabajar.

#### **Artículo 118.- Cursos Valorables como Méritos.**

- 1) Los cursos realizados de acuerdo con los artículos anteriores, serán considerados como méritos valorables, en la forma determinada por la Generalitat Valenciana, en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- 2) Serán considerados méritos valorables en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con la puntuación que se establezca, los que se contemplen en las bases de cada convocatoria.

#### **Artículo 119.- Cursos Homologados.**

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

Asimismo, los certificados y cualquier clase de acreditación relativa a la realización o superación de Cursos de Formación deberán integrar la correspondiente referencia a la homologación del IVASP, cuando se hubieren realizado en un Centro distinto de aquel; caso de no constar la citada homologación, los cursos de que se trate podrán ser valorados como méritos en la fase de concurso.

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

#### **Artículo 120. Preparación Física.**

- 1) El Ayuntamiento de Paiporta podrá programar un plan específico de preparación física para todos los miembros del Cuerpo.
- 2) La asistencia a las prácticas de preparación física será voluntaria y fuera de las horas de servicio, salvo en aquellos supuestos especiales que se establezcan en el propio plan.
- 3) El Ayuntamiento procurará facilitar un lugar para prácticas de mantenimiento físico que será de forma voluntaria para los que quieran hacerlo.

#### **Artículo 121. Ejercicios de Tiro**

- 1) Se establecerá un plan periódico de ejercicios de tiro, al menos dos veces al año, para todos los miembros del Cuerpo, programados de acuerdo con las necesidades del Servicio, y en todo caso, se efectuarán los ejercicios previstos en el Reglamento de Armas.
- 2) La asistencia a las prácticas de tiro será obligatoria y dentro del horario de servicio para todos los miembros del Cuerpo a los que no se les haya retirado el arma reglamentaria.
- 3) Como regla general, el tiro se realizará con el uniforme reglamentario.
- 4) Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control, dirección y responsabilidad de los Instructores y Especialistas de Tiro, titulados al efecto.

### **Capítulo 2.- Movilidad**

#### **Artículo 122. Movilidad.**

- 1) Los miembros de la Policía Local de Paiporta podrán, con ocasión de plazas vacantes, ejercer su derecho a la movilidad, dentro del ámbito de la Comunitat Valenciana, en la forma determinada reglamentariamente.
- 2) Los funcionarios que ocupen puestos ofertados por movilidad se integrarán a todos los efectos en el nuevo Ayuntamiento respetando los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, cesando a todos los efectos como funcionario en el Ayuntamiento de Paiporta

## TITULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 123.- Normativa Aplicable**

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

#### **Artículo 124.- Principios Rectores**

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

#### **Artículo 125.- Responsabilidad disciplinaria compatible con la civil o penal.**

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

#### **Artículo 126.- Régimen disciplinario de los funcionarios en prácticas.**

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

### Capítulo II.- FALTAS DISCIPLINARIAS

#### **Artículo 127.- Clasificación de las faltas.**

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

#### **Artículo 128.- Faltas muy graves:**

Son faltas muy graves:

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



- l. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o de forma habitual.
- m. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- n. Cualquier otra conducta no enumerada en los apartados anteriores y tipificada como falta muy grave en la legislación general de funcionarios que le sea de aplicación.

**Artículo 129.- Faltas graves:**

Son faltas graves:

- a. La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos.
- b. La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad de todo asunto de importancia que requiera su conocimiento o decisión urgente.
- c. La negativa a realizar servicios en los casos en que lo ordenen expresamente sus superiores jerárquicos o responsables del servicio, por imponerle necesidades de urgente e inaplazable cumplimiento, siempre que posteriormente se hubiesen ejecutado, salvo que las órdenes sean manifiestamente ilegales.
- d. La dejación de funciones o la infracción de deberes u obligaciones inherentes al cargo o función, o los derivados de necesidades de urgente e inaplazable cumplimiento, cuando se produzcan de forma manifiesta.
- e. No mantener la debida disciplina o tolerar el abuso o extralimitación de facultades en el personal subordinado por parte del Jefe o superior.
- f. La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
- g. No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad o simulando otra de mayor gravedad.
- h. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave de abandono de servicio.
- i. La emisión de informes sobre asuntos del servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
- j. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se sé alguna de las causas legales de abstención.
- k. No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario, así como dar lugar a su extravío o sustracción por negligencia inexcusable.
- l. Exhibir los distintivos de identificación o el arma reglamentaria sin causa justificada, así como utilizar el arma en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas establecidas.
- m. Asistir de uniforme o haciendo ostentación de los distintivos de identificación a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio u oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada.
- n. Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de locales, material o documentación relacionado con el servicio o dar lugar a extravío o sustracción de los mismos por la misma causa.
- o. Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
- p. Los actos y omisiones negligentes o deliberados que causen grave daño a la labor policial, o la negativa injustificada a presta la colaboración solicitada, con ocasión de un servicio siempre que no constituya falta muy grave.

- q. Asistir a encierros en locales policiales y ocuparlos sin autorización.
- r. La ausencia, aún momentánea, de un servicio de seguridad, siempre que no constituya falta muy grave.
- s. El grave ataque a la dignidad o consideración de la función policial.
- t. La realización de actos o declaraciones que vulneren los límites del derecho de acción sindical señalados legalmente.
- u. El uso injustificado o el destino a fines particulares de medios y materiales del servicio o de propiedad pública.
- v. La comisión de tres faltas leves dentro del periodo de doce meses.
- w. Le negativa a someterse a las pruebas de detección de alcohol u otras sustancias tóxicas o psicotrópicas, cuando existan signos externos de estar afectado por las mismas.

**Artículo 130.- Faltas leves:**

Son faltas leves:

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

**Artículo 131.- Criterios de determinación y aplicación**

- 1) La graduación de las faltas graves y leves y sus sanciones se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a. Intencionalidad.
  - b. La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los servicios policiales.
  - c. Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar para los ciudadanos y los subordinados.
  - d. El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía propios del Cuerpo.
  - e. Reincidencia.

- f. Su trascendencia para la seguridad ciudadana en general.

**Artículo 132.- Inducción y encubrimiento en la comisión de faltas.**

- 1) De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión y los Jefes que teniendo conocimiento de ellas las toleren.
- 2) Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de la misma.

**Artículo 133.- Sanciones.**

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

1. Por faltas muy graves:
  - a) Separación del servicio.
  - b) Suspensión de funciones de tres a seis años, y pérdida de la remuneración por el mismo período.
2. Por faltas graves.
  - a) Suspensión de funciones por menos de tres años, y pérdida de la remuneración por el mismo período.
  - b) Pérdida de cinco a veinte días de remuneración, y suspensión de funciones por igual periodo.
  - c) Inmovilización en el escalafón por un periodo no superior a cinco años.
3. Por faltas leves:
  - a) Pérdida de uno a cuatro días de remuneración, y suspensión de funciones de uno a cuatro días que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
  - b) Apercibimiento.

**Artículo 134.- Personas Responsables.**

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

**Artículo 135.- Funcionarios en situación distinta al servicio activo.**

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

**Artículo 136.- Responsabilidad una vez perdida la condición de funcionario.**

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

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

**Artículo 137.- Extinción de la Responsabilidad.**

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

**Artículo 138.- Prescripción de las Faltas**

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

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

La amplitud y efecto de los indultos de sanciones disciplinarias se determinará con arreglo a las disposiciones que los concedan.

#### **Artículo 139.- Prescripción de las Sanciones.**

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

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrantase su cumplimiento, si hubiere comenzado.

#### **Artículo 140.- Anotación de antecedentes disciplinarios**

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales, con indicación de las faltas que las motivaron.
2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, se cancelarán aquellas anotaciones a instancia del interesado, siempre que no hubiera incurrido en nueva infracción grave o muy grave.
3. La cancelación de anotaciones por faltas leves se realizará a petición del interesado a los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

### **Capítulo III.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 141.- Competencia Sancionadora**

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

#### **Artículo 142.- Tramitación.**

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

#### **Artículo 143.- Instrucción**

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

#### **Artículo 144.- Instructor y Secretario**

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

Cuando existan funcionarios de la Escala Superior dentro del Cuerpo de Policía Local, el nombramiento de Instructor deberá recaer en un funcionario perteneciente a dicha Escala.

#### **Artículo 145.- Medidas Provisionales.**

1. Iniciado el procedimiento, por resolución de la Alcaldía podrán adoptarse las medidas provisionales que se estimen oportunas para facilitar la marcha del expediente y conseguir la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello.
2. No podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. La Alcaldía podrá acordar la tramitación de expediente disciplinario abreviado en el caso de faltas leves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28.4 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
4. En el supuesto de faltas graves o muy graves, la Alcaldía podrá acordar las medidas cautelares pertinentes siempre que no supongan un perjuicio irreparable para el interesado.

#### **Artículo 146.- Impulso de Oficio.**

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

#### **Artículo 147.- Diligencias de Comprobación**

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

#### **Artículo 148.- Declaración del Imputado**

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

#### **Artículo 149.- Pliego de Cargos**

1. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, si a ello hubiere lugar, comprendiendo en el mismo, de forma clara, en párrafos separados y numerados, todos y cada uno de los hechos imputados con indicación de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con el presente reglamento y la Norma-Marco.
2. Se concederá al expedientado un plazo de diez días para que pueda contestar el pliego de cargos, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias. Dicho plazo podrá prorrogarse, a petición del interesado, si fuera necesario para la aportación de pruebas.

#### **Artículo 151.- Propuesta de Resolución**

1. El instructor formulará, dentro de los cuatro días siguientes a la finalización del plazo previsto en el artículo anterior, propuesta de resolución, en la que se fijarán con precisión los hechos, se hará la valoración jurídica de los mismos para determinar si se estima cometida falta y, en su caso, cuál sea ésta y la responsabilidad del inculpado, señalando la sanción a imponer.
2. La propuesta de resolución del expediente se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.
3. Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se elevará inmediatamente el expediente a la Alcaldía, a los preceptivos efectos.

#### **Artículo 152.- Diligencias Complementarias.**

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

#### **Artículo 153.- Resolución**

1. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá ser motivada, en ella no se podrán introducir hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos,

determinando con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable y la sanción que se le impone, haciendo expresa declaración acerca de las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

2. La resolución del expediente, que pone fin a la vía administrativa, será notificada en forma al expedientado, dentro de los diez días siguientes a aquél en que fuera adoptada, con indicación de los recursos que contra la misma procedan, así como el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.
3. Si no se apreciase responsabilidad disciplinaria, la resolución deberá contener las declaraciones pertinentes acerca de las medidas provisionales adoptadas, en su caso.

#### **Artículo 154.- Ejecución**

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

#### **Artículo 155.- Entrega del Arma**

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

#### **Artículo 156.- Procedimiento para Faltas Leves - Tramitación**

1. Cuando se trate de faltas leves, el órgano competente para la imposición de la sanción, al recibir la comunicación o denuncia de los hechos, o de tener conocimiento de la presunta infracción, podrá acordar la incoación de información reservada.
2. Si de la misma se desprende responsabilidad disciplinaria, se acordará la incoación del procedimiento sancionador, con el nombramiento de instructor y secretario, notificándose a ambos este nombramiento.
3. El instructor realizará las diligencias que considere oportunas, y citará por el medio más rápido al o a los interesados, indicando, en todo caso, los hechos que motivan su citación.
4. En el acto de la comparecencia se tomará declaración al o a los interesados que podrán alegar y presentar los documentos y pruebas que consideren oportunos para su defensa.

#### **Artículo 157.- Procedimiento para Faltas Leves - Resolución**

1. Practicadas las pruebas declaradas pertinentes, el Instructor formulará la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos y la valoración jurídica de los mismos, y determinará, en su caso, la falta que considere cometida, así como la responsabilidad del inculpado y la sanción a imponer.
2. De la propuesta de resolución se dará trámite de audiencia al interesado, por un período de cinco días, a fin de que pueda formular, en el mismo plazo, las alegaciones que estime convenientes.
3. La propuesta de resolución, con todo lo actuado, se remitirá al órgano sancionador.
4. El órgano sancionador dictará resolución en la que bien se declarará no haber lugar a sanción alguna ante la inexistencia de infracción, o bien se impondrá la sanción correspondiente basándose en la falta que se considere cometida, que deberá ser establecida con toda precisión, indicando el precepto en que aparece tipificada.
5. La resolución se notificará al interesado, con la indicación del o los recursos que quepan contra la misma, órgano ante el que ha de presentarse y plazos de interposición.
6. Si en cualquier momento de este procedimiento se advirtiese que los hechos pueden ser constitutivos de falta grave o muy grave, se comunicará este extremo al órgano sancionador.

#### **DISPOSICION ADICIONAL**

La plantilla, estructura orgánica, recursos, medios y funciones del Cuerpo de la Policía Local, se desarrollarán y adecuarán en el plazo de cuatro años a lo dispuesto en la legislación vigente y el presente Reglamento.

#### **DISPOSICION DEROGATORIA**

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

#### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA.- El Pleno, la Alcaldía, el/la Concejal Delegado, dictarán las disposiciones y la Jefatura del Cuerpo las instrucciones necesarias para el desarrollo del presente Reglamento, de conformidad con la legislación vigente y en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.