

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN****ANUNCIO**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2025, aprobó inicialmente el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local.

El citado acuerdo de aprobación inicial fue sometido a información pública durante treinta días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 123, de fecha 30 de junio 2025.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 24 de febrero de 2026, a la vista de las alegaciones presentadas, ha acordado estimar en parte las presentadas por varios agentes de la Policía Local y por la Sección Sindical de CC.OO. y una de las presentadas por la Sección Sindical SPL-CLM; desestimando el resto de alegaciones formuladas durante el plazo de exposición pública. Asimismo, ha acordado incluir todas las modificaciones de tipo técnico y ocho de las diez sugerencias formuladas por la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobando definitivamente el texto de dicho Reglamento en la citada sesión plenaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto definitivo del Reglamento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

ÍNDICE**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I. Concepto, naturaleza, régimen estatutario y funciones.

Capítulo II. Principios básicos de actuación.

Capítulo III. Estructura y plantilla.

TÍTULO II. DERECHO Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS POLICIALES

Capítulo I. De los derechos.

Capítulo II. De los deberes.

Sección 1ª. Disposiciones preliminares.

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

TÍTULO III. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I. De la Organización.

Capítulo II. Del Funcionamiento General.

Capítulo III. Relación con los medios de comunicación.

Capítulo IV. De las funciones de los Mandos del Cuerpo.

Capítulo V. De las funciones de los Policías.

Capítulo VI. De las patrullas.

Capítulo VII. Del ingreso, promoción y bajas.

Capítulo VIII. Expediente Personal.

Capítulo IX. De los Derechos sindicales y de representación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**TÍTULO IV. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL**

Capítulo I. Uniformidad.

Capítulo II. Documento de Acreditación Profesional.

Capítulo III. Medios Técnicos.

Capítulo IV. Armamento.

Capítulo V. Vehículos policiales y sistemas de transmisión.

TÍTULO V. SEGUNDA ACTIVIDAD**TÍTULO VI. DE LA FORMACIÓN****TÍTULO VII. FELICITACIONES Y CONDECORACIONES****TÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. Faltas disciplinaria.

Capítulo III. Personas responsables.

Capítulo IV. Sanciones disciplinarias.

Capítulo V. Tramitación del procedimiento Sancionador. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIONES FINALES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

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

La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, mediante la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha Ley, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo, esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Policía Local, su organización y estructura, régimen estatuario (principios generales, jubilación, segunda actividad y régimen disciplinario), así como las funciones y actuaciones supramunicipales.

Este marco legislativo, al que hay que añadir el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público así

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



como la legislación estatal de Régimen Local, es el que se ha tenido en cuenta en la redacción del presente Reglamento.

El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento interno, y el régimen jurídico de la Policía Local de Alcázar de San Juan, conforme a lo previsto en la legislación básica del régimen local y en las normas de desarrollo autonómicas y municipales.

En el ámbito de su aplicación, se ha considerado necesario preservar la plena vigencia del Anexo del acuerdo Marco de Condiciones laborales de la Policía Local de Alcázar de San Juan, por tanto dicho documento constituye un instrumento negociado en el marco de la legislación sobre función pública y relaciones laborales y regula aspectos específicos que no sean objeto del presente Reglamento.

De este modo, se garantiza la seguridad jurídica, el respeto a la autonomía de negociación colectiva y la no afectación de los derechos reconocidos al personal de la Policía Local en materia de condiciones laborales, horarios, permisos y demás aspectos propios de su régimen específico.

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

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

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

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

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

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

La peculiar estructura y características del Cuerpo de Policía Local aconsejan la adaptación del derecho cuya aplicación se llevará a cabo de acuerdo con el presente Reglamento y las posteriores dis-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





posiciones de la Comunidad Autónoma, en su caso. Se pretende, en todo caso, hacer compatible este derecho de los/as funcionarios/as con las disponibilidades de la Administración, las necesidades del servicio y, en definitiva, el interés general.

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. Concepto, naturaleza, régimen estatutario y funciones.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en el marco establecido en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha; Ley 5/2023, de 24 de febrero, por la que se modifica la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha; Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de 16 de diciembre de 2009, publicado en el BOP de Ciudad Real; Anexo al Acuerdo Marco sobre Condiciones Laborales de Policía Local aprobado el 21 de junio de 2016 y publicado el 9 de agosto de 2016 en el BOP de Ciudad Real; y demás normas estatales, autonómicas y locales que sean de aplicación y no hayan sido mencionadas.

Artículo 2.- Misión.

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

Artículo 3.- Naturaleza jurídica.

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

2. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Alcázar de San Juan tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad, el Excmo. Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica a los/as Policías Locales como consecuencia de los actos derivados de su actuación y cubrirá la responsabilidad civil y penal que pueda derivarse de su actuación policial.

3. El Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de "POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN" y sus dependencias bajo la denominación de "JEFATURA DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN".

Artículo 4.- Régimen jurídico.

La Policía Local de Alcázar de San Juan se regirá por lo dispuesto para ellos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por la norma del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, que se encuentren en vigor en cada mo-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





mento, la legislación estatal que resulte de aplicación, el Reglamento de la Policía Local de Alcázar de San Juan y demás normativa municipal y autonómica que le sea de aplicación.

Artículo 5.- Ámbito territorial de actuación.

El Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, actuará en el ámbito territorial del municipio de Alcázar de San Juan. No obstante, podrán actuar fuera del término municipal cuando sean requeridos para ello por la Autoridad competente en situaciones de emergencia y siempre con la autorización de los Alcaldes respectivos.

No obstante lo anterior, para atender eventualmente necesidades extraordinarias del servicio, el Ayuntamiento podrá autorizar comisiones de servicios funcionales a Policías Locales pertenecientes a cuerpos de otros municipios de Castilla-La Mancha, siempre que entre los Ayuntamientos interesados se hubiera establecido un convenio de colaboración a tal fin. El Ayuntamiento no podrá recurrir a estas comisiones por un periodo total, independientemente del número de ocasiones, superior a treinta días al año.

Artículo 6.- De las funciones.

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

a) Proteger a las autoridades de la Corporación y ejercer la vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. En tal sentido le corresponderán, entre otras, las siguientes:

- El encauzamiento de la circulación rodada y la vigilancia de los estacionamientos públicos e intersecciones viales y los demás cometidos que den fluidez y seguridad al tráfico.

- La vigilancia del cumplimiento de las normas de tráfico y 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, en su caso, podrán contar con el soporte del personal técnico y de servicio municipal que sean necesarios para la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas, previa petición de estos recursos al Concejal/a responsable de cada departamento necesario y bajo conocimiento de este.

- Aquellas otras que se establezcan.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano y realizar informes requeridos por la superioridad.

d) Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.

g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad o encomendadas por los mandos superiores.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello y realizar funciones de mediación cuando sean requeridos para ello.

j) Vigilar los espacios públicos.

k) Realizar las funciones de protección de la seguridad ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.

l) Denunciar la comisión de cualquier infracción de la que tengan conocimiento.

m) Cooperar en la representación corporativa en los actos institucionales.

n) Cualquier otra función de policía que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se le atribuya o encomiende, o bien se le atribuyan en el marco de convenios de colaboración con el Ministerio del Interior.

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

3. Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal de la Relación de Puestos de Trabajo, de todas las categorías existentes en la plantilla de la Policía Local.

Artículo 7.- Condición de Agentes de la Autoridad.

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

Artículo 8.- Distintivos del cargo.

Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, estarán dotados de placa policial y carnet profesional de acuerdo con la normativa dictada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que se renovará periódicamente y recogida en la norma autonómica, o cuando se cambie de empleo o situación, salvo que la norma autonómica en cada momento establezca otro plazo distinto. Asimismo, utilizarán en sus uniformes los distintivos del cargo que ostenten.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 9.- Adecuación al ordenamiento jurídico.

Los miembros de la Policía Local actuarán con adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, religión u opinión.

c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

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

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

Artículo 10.- Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La Policía Local de Alcázar de San Juan se organiza y actúa con pleno respeto al principio de le-





galidad, garantizando la coordinación con las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de conformidad con el principio de cooperación recíproca.

Artículo 11.- Relaciones con la Comunidad.

Los miembros de la Policía Local deberán ajustar sus actuaciones en relación con los/as ciudadanos/as, a los siguientes principios:

a) Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.

b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los/as ciudadanos/as, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requerido para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de estas.

c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

d) Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 12.- Tratamiento a detenidos/as.

Los miembros de la Policía Local deberán tratar a los/as detenido/a conforme a los siguientes principios:

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

b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y 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 13.- Dedicación profesional.

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

Artículo 14.- Secreto profesional.

Deberán guardar riguroso secreto respecto de todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones.

No estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

Artículo 15.- 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.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA Y PLANTILLA.

Artículo 16.- Jefatura del Cuerpo de Policía Local.





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

2. El/la Jefe/a inmediato del Cuerpo será nombrado por la persona titular de Alcaldía, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, merito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones. El nombramiento se habrá de efectuar entre funcionarios/as de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía Local del municipio.

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

4. Será de aplicación las funciones previstas en el artículo 17 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y la aplicación de las fichas del puesto de trabajo, del Jefe de la Policía Local.

Artículo 17.- Plantilla del Cuerpo.

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

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

3. El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo de la Policía Local deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de un mínimo de dos efectivos por cada mil habitantes.

Artículo 18.- Otro personal adscrito a la Policía Local.

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

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

TÍTULO II. DERECHO Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS POLICIALES.

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS.

Artículo 19.- De los Derechos.

Los/as componentes de este Cuerpo gozarán de los derechos que le corresponden como funcionarios/as 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 Castilla-La Mancha y normas que la desarrollen; en el Acuerdo Marco de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y anexos que lo regulan, y, en especial, los establecidos en el presente Reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Se recogen los siguientes derechos:

1. Derecho de participación e información.

a) Podrán exponer a través de las vías que se establezcan en este Reglamento las sugerencias relativas a la mejora de los servicios, distribución de jornada, fijación de horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función y para la mejora del servicio.

b) Tienen derecho a obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan, así como las reservas legales que establezca la normativa vigente de Protección de Datos en cada momento.

2. Derecho de petición.

a) Se reconoce el derecho de petición individual y colectivo, por escrito, a través del cauce reglamentario que se establezca en este cuerpo normativo.

3. Prevención de riesgos laborales.

a) Políticas de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

I. Los miembros de la Policía Local de Alcázar de San Juan tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y labores propias de la función policial. Tal derecho también comprende el derecho a la información, a la formación en materia preventiva, a realizar propuestas y a participar en la prevención de los riesgos que afecten a su puesto de trabajo o función y a la adopción de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

II. De igual forma tendrán derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento mediante una consignación presupuestaria anual que se utilizará para la reposición de aquellos elementos y prendas que les sean necesarios, al menos, conforme a los plazos establecidos por la normativa autonómica de uniformidad vigente en cada momento. A estos efectos, la Jefatura elevará informe de necesidad al Concejal/a responsable.

III. Los/as responsables municipales, en el marco de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, asegurarán la vigilancia periódica del estado de salud de los efectivos policiales, mediante una revisión anual de carácter médico, que será voluntaria, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, garantizándose en todo momento la confidencialidad debida.

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

Según el artículo 3 b) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, será necesario controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores. Por tanto cuando se produzca un proceso de incapacidad temporal de proceso de duración estimada larga: 61 días o más días naturales según lo establecido en Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, el Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan ofrecerá al agente de Policía Local la realización de la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, a fin de que puedan ser adoptadas las medidas orientadas a preservar su salud y ello al amparo de lo previsto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Vigilancia de la Salud Laboral.

IV. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los miembros de la Policía Local de Alcázar de San Juan se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad del todo el personal integrante del Cuerpo de la Policía Local y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

V. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los/as trabajadores/as afectados/as.

VI. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de todo el personal integrante del Cuerpo de la Policía Local no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del agente.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los miembros de la Policía Local de Alcázar de San Juan, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador/a.

No obstante lo anterior, los órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de los miembros de la Policía Local de Alcázar de San Juan para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

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

b) Participación del personal.

El Comité de Seguridad y Salud u otros órganos que se puedan establecer de acuerdo a la normativa vigente, facilitarán la participación de los miembros del Cuerpo, en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo de todos los integrantes de la plantilla de la Policía Local.

c) Actividades de prevención y formación.

Se potenciarán programas y actividades tendentes a la promoción de la prevención, la salud y la seguridad. Para ello se fomentará la formación de todo el personal en estas materias, así como la vigilancia y control del cumplimiento por todo el personal integrante del Cuerpo de la Policía Local de la normativa de prevención de riesgos laborales, en todo aquello no excluido por las particularidades propias del servicio policial.

Los/as funcionarios/as adscritos al servicio de Policía Local, podrán recibir y participar de forma voluntaria en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como las excepciones por motivos familiares, y violencia de género.

d) Medidas de protección de la maternidad.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento para la Prevención de Riesgos Laborales para la trabajadora embarazada o durante la lactancia natural elaborado por el Servicio de Prevención para la protección de la maternidad, se adoptarán por la Jefatura de la Policía Local las siguientes medidas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



I. Las funcionarias de la Policía Local, durante los periodos de gestación, maternidad y lactancia, tendrán la adecuada protección en sus condiciones de trabajo en orden a evitar situaciones de riesgo, tanto para su propia seguridad y salud como para las del feto o lactante, debiendo adoptarse con este fin las medidas necesarias.

Al objeto de posibilitar la adopción de tales medidas, las interesadas deberán comunicar su estado de gestación o lactancia al Técnico de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y a la Jefatura de la Policía Local.

II. Cuando los resultados médicos así lo aconsejen a las referidas funcionarias se les adecuarán sus condiciones de trabajo, eximiéndoles del trabajo nocturno o a turnos o adscribiéndoles a otro servicio o puesto de trabajo si fuera necesario, conservando el derecho al conjunto de las retribuciones de su puesto de origen, mientras persistan las circunstancias que hubieran motivado tal situación.

III. Durante los indicados periodos de gestación y lactancia, las funcionarias no manejarán máquinas, aparatos, utensilios, instrumentos de trabajo, sustancias u otros elementos que, de acuerdo con los informes médicos correspondientes, puedan resultar perjudiciales para el normal desarrollo del embarazo o la lactancia.

IV. En el momento que la Agente de Policía Local manifieste su condición de embarazo y hasta que termine el periodo de lactancia, se puede estudiar la posibilidad de pasar a desarrollar un puesto de segunda actividad si lo hubiere en ese momento hasta el final de lactancia materna con la aprobación por parte del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

e) Obligaciones de los/as funcionarios/as en materia de riesgos laborales.

I. Corresponde a cada funcionario/a policial, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, las instrucciones de la Jefatura de la Policía Local y la normativa reguladora en la materia.

II. Los/as funcionarios/as deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

- Utilizar correctamente los materiales, medios y equipos de protección que les ha sido facilitados para el ejercicio de sus funciones.

- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los/as funcionarios/as.

- Cumplir las normas sobre el uso del arma y la conducción de vehículos policiales.

- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud.

- Cooperar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que puedan garantizarse unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los/as funcionarios/as.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



4. Vacaciones, licencias, permisos, excedencias y similares.

Se estará a lo dispuesto en el Anexo del Acuerdo Marco de funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, que regula de manera específica, las condiciones laborales del colectivo de la Policía Local, y la normativa vigente en cada momento.

5. Derecho de afiliación.

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

6. Promoción profesional.

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

b) Dicha promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

7. Derecho a la formación.

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

8. Defensa jurídica.

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

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

9. Segunda actividad.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a la Segunda Actividad en la forma que establece el Anexo al Acuerdo Marco sobre Condiciones Laborales de Policía Local aprobado el 21 de junio de 2016 y publicado el 9 de agosto de 2016 en el BOP de Ciudad Real y demás normas que la desarrolle.

10. Derechos retributivos.

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

11. Servicios extraordinarios.

Se estará a lo establecido en el Anexo al Acuerdo Marco de bolsa de horas para servicios extraordinarios del colectivo de Policía Local de Alcázar de San Juan.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES.

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Artículo 20.- De los deberes.

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

1. Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado y al resto del Ordenamiento Jurídico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





2. Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
3. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
4. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entañe o no violencia física o moral.
5. Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.
6. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
7. 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.
8. Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
9. Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano/a.
10. Prestar apoyo a sus propios compañeros/as y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
11. Informar de sus derechos a los/as detenidos/as, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoselos con la suficiente claridad.
12. Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
13. No ausentarse del servicio sin dar previo conocimiento ni haber obtenido autorización de sus Mandos. De esta comunicación deberá quedar constancia.
14. Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en cuyo caso prevalecerá la antigüedad y especificidad, excepto que por parte del Jefe del Cuerpo se efectúe previamente la designación correspondiente.
15. Utilizar el arma exclusivamente 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.
16. Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
17. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.
18. Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.
19. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieren sobre el mismo.
20. Cumplir obligatoriamente todas las Instrucciones, Órdenes del Cuerpo, Circulares Internas, Protocolos y demás normativa organizativa interna existente siempre que no sean ilegales o atenten a la dignidad del trabajador/a.
21. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de éstos siempre que deba realizarse por escrito.



22. No deben participar en actos públicos propios de campaña electoral (mítines, pegada de carteles, etc.). Mantendrán una absoluta neutralidad política en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas.

23. No ejercer en ningún caso el derecho de huelga ni ninguna otra acción sustitutiva que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios.

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

SECCIÓN SEGUNDA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO, IMAGEN Y SALUDO.

Artículo 21.- Imagen del Cuerpo.

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

Artículo 22.- Deber de información a los superiores.

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

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

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

Artículo 23.- Deber de conocimiento y utilización de las denominaciones.

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

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

Artículo 24.-Principio de cooperación recíproca.

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

Artículo 25.- Deber de actuar prudentemente y con corrección.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Artículo 26.- Presentación y aseo personal.

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

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

3. El personal masculino debe permanecer bien afeitado mientras esté de servicio y deberá de llevar el cabello corto con los pabellones auditivos al descubierto. Si está permitido llevar barba o perrilla, pero siempre arregladas y aseadas, procurándose, por motivos de seguridad, que la barba y la perrilla no oculten el nudo de la corbata.

4. El personal femenino, debe llevar el pelo de tal forma que quede despejada la cara, por lo que aquellas que lleven el pelo largo deben de llevarlo recogido. El pasador o goma con el que se realice la coleta o el moño debe ser del mismo color que el uniforme.

El uso de pendientes en el uniforme diario, no están recomendados por razones de seguridad; sin embargo con las prendas de Gala de Representación y Gran Gala, el personal femenino podrá llevar estas joyas siempre que su tamaño no sobrepase el lóbulo de la oreja y se lleve la pareja de accesorios igual.

5. No puede haber elementos que rompan la uniformidad de los agentes, por ello, se prohíbe durante el servicio el uso de «piercings» en lugares visibles como labios o nariz, así como las dilataciones en el lóbulo de la oreja.

Artículo 27.- Prohibición de estancia en locales, de fumar y de posturas negligentes.

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

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

Artículo 28.- Puntualidad.

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

Artículo 29.- Cumplimiento integro de la jornada de trabajo y deber de prolongación.

1. Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, no pudiendo éstos abandonar antes del horario de su finalización o de haberse realizado su relevo. Para el control del cumplimiento de la jornada, estarán obligados a utilizar los sistemas de control de presencia establecidos en el Ayuntamiento, si así se determina por la Alcaldía o Concejalía Delegada.

2. Si por cualquier motivo justificado se viesen obligados a ausentarse del servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, deberán comunicar previamente dicha circunstancia a sus superiores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



riores, sin perjuicio de la necesidad de justificar dicha ausencia, utilizando los sistemas que tenga preestablecido el Ayuntamiento para todo el personal del Excmo. Ayuntamiento.

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

4. En los supuestos de no asistencia o abandono del servicio habrán de justificarse a la mayor brevedad posible, comunicando dicha justificación al Jefe del Cuerpo o Mando en quien delegue, utilizando los sistemas que tenga preestablecido el Ayuntamiento para todo el personal del Excmo. Ayuntamiento.

5. Las consultas médicas a las que se desee acudir estando de servicio, deberán comunicarse a los superiores jerárquicos inmediatos de forma previa y con la antelación suficiente para prever las posibles incidencias que ello pudieran generar en el turno, y en todo caso, deberán acreditarse con el informe de asistencia a dichas consultas, adjuntando copia del documento a esta Jefatura para su conocimiento, utilizando los sistemas que tenga preestablecido para todo el personal del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 30.- El saludo. Definición.

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

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 31.- Formas de saludo.

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

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

3. Igual proceder, que en el apartado 2, se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda de 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 32.- Obligación de saludar.

Los Policías Locales están obligados a saludar a:

1. Los/as ciudadanos/as, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.

2. Los/as superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación y la cortesía, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de "usted".

3. En los lugares de trabajo común de encuentro frecuente, la obligación del saludo deberá entenderse referida únicamente a la primera vez que se coincida con las personas a quien se deba saludar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Artículo 33.- Saludo a Autoridades, Signos e Himnos.

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

1. Reyes de España, Príncipe/Princesa de Asturias y Infante/Infanta.
2. Bandera Nacional y Banderas Extranjeras, de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en actos oficiales en que así se establezca.
3. Jefes/as de Estado o de Gobierno de otras naciones.
4. Presidente/a y Ministros/as del Gobierno Español.
5. Autoridades Autonómicas.
6. Alcaldes/as y Concejales/as.
7. Autoridades civiles y militares.
8. Miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
9. Durante la ejecución del Himno Nacional, del Himno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y de los Himnos extranjeros, en actos oficiales en que así se establezca. El saludo deberá realizarse siempre que la Autoridad o Personalidad sea reconocida tanto si viste uniforme como si va de paisano, andando o en vehículo, sin perjuicio de observar las precauciones reseñadas en el apartado 4), del artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 34.- Comunicación de novedades.

1. A todos/as los/as superiores jerárquicos del Cuerpo que se presenten en el lugar de prestación del servicio, se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieran producido o se les comunicará "sin novedad" si no existieren.
2. De igual forma se actuará para con el/la persona titular de Alcaldía y personas titulares de las Concejalías competentes del Ayuntamiento, así como cualquier otra Autoridad Municipal presente.
3. Cuando hubiere más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, el de mayor antigüedad en el cargo.

Artículo 35.- Conducción de vehículos oficiales.

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

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

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

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

Artículo 36.- Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.

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



2. A los efectos del apartado anterior, el personal de la Policía Local viene obligado a someterse a las pertinentes comprobaciones técnicas que se establezcan, para la detección de alcohol en aire espirado así como para la detección de la presencia en el organismo de sustancias estupefacientes, drogas tóxicas o sustancias psicotrópicas, entendiéndose que se incurre en falta disciplinaria, si existe consumo de alcohol, sustancia estupefacientes, drogas tóxicas o sustancias psicotrópicas, siendo la tasa de alcohol 0,00.

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

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

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

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

Artículo 37.- Cuidado del material.

Los miembros de la Policía Local están obligados a cuidar y mantener en perfecto estado de funcionamiento el material y equipo de servicio asignado personal, colectivo o bajo su responsabilidad, debiendo comunicar de inmediato a la Jefatura cuando se produzca el deterioro de cualquier material o equipo asignado como máximo al finalizar el turno de trabajo

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

Artículo 38.- Incompatibilidad.

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

Artículo 39.- Conducto jerárquico.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**Artículo 40.- Conducto reglamentario.**

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

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

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

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

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

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

5. Siempre que se realice por un/a Agente del Cuerpo un parte, informe, reclamación, petición o queja para traslado a un superior jerárquico, se hará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder.

Artículo 41.- Notificaciones y localizaciones a los/as agentes fuera de servicio.

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

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

El requerimiento debe ser de importancia tal, que implique necesariamente no espera a su incorporación en el siguiente turno de trabajo asignado. Para facilitar dicho contacto, se posibilita enviar mediante mensaje de texto o WhatsApp, el contenido del motivo del requerimiento al funcionario/a. En todo caso, se tendrá en cuenta la turnicidad del trabajo del requerido/a respetando los ciclos de sueño del turno de noche.

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

Artículo 42.- Inasistencia al servicio.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





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

Artículo 43.- Deber de actuar prudentemente.

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

Artículo 44.- Vigilancia de vehículos oficiales.

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

La responsabilidad del vehículo policial durante el servicio de un turno corresponde al designado como conductor del mismo debiendo realizar las operaciones básicas de mantenimiento que todo vehículo debe tener diariamente, y que son:

1. Velará en todo momento de su correcta utilización.
2. Velará por el estado general y la limpieza del vehículo, tanto en lo que se refiere a la carrocería, habitáculo o accesorios, como al equipamiento policial asignado.
3. Si detectare alguna avería o anomalía en el vehículo, en los accesorios o en el equipamiento asignado, lo comunicará al Jefe de Servicio para su reparación a la mayor brevedad posible.
4. Comprobación y sustitución si fuera necesario de boquillas para etilómetro, actas, material de señalización, extintor. Corrigiendo aquellas deficiencias.
5. Comprobación del DESA, si se dispusiera del mismo en dotación.
6. Comprobación del dibujo y presión de los neumáticos.
7. Comprobación del correcto funcionamiento de las comunicaciones por radio, si el vehículo está dotado de emisora.
8. Repostar combustible. En ningún caso al finalizar el servicio, la carga del mismo será inferior a la mitad de la capacidad del depósito.
9. En los tiempos de descanso y avituallamiento o cuando concurren otras circunstancias de larga duración, se dejará estacionado el vehículo en el interior del garaje de las dependencias del Cuerpo. Se realizará de tal forma que en caso de tener que hacer uso de vehículo por una urgencia, el mismo no pueda ser bloqueado por otro vehículo estacionado en el garaje.
10. Todas aquellas reparaciones u operaciones de mantenimiento que no correspondan al conductor en su inspección diaria del vehículo, serán realizadas por el personal que a tal efecto designe la Jefatura del Cuerpo. Este personal contará con los medios materiales necesarios para llevar a cabo su misión.
11. El Jefe de Turno o Jefatura podrá realizar inspección de los vehículos policiales y material asignado, para comprobar el estado de los mismos y el cumplimiento de su cuidado.

TÍTULO III. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 45.- De la Jefatura y criterios de organización en general, estructura orgánica.

1. El Cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan se ajustará a los siguientes criterios organizativos:

- 1.a. Un Oficial, por cada policía o hasta seis policías.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



1.b. Un Subinspector, por cada dos o tres oficiales.

1.c. Un Inspector, por cada dos o tres subinspectores.

2. La organización de las Unidades de servicio, equipos, grupos, secciones, y puestos de trabajo, que integran la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, corresponde y estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde o Alcaldesa, o Concejal/a en quien delegue, en orden a las necesidades de los servicios a realizar y a las situaciones de emergencia que se pudieran producir.

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

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

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

El Alcalde o Alcaldesa, designará al Jefe accidental en los casos de ausencia o vacante de la Jefatura del Cuerpo, entre los miembros del Cuerpo de mayor categoría que se encuentren prestando servicio. El Jefe del Cuerpo podrá emitir informe de propuesta no vinculante, si así le es solicitado por la Alcaldía.

CAPÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 46.- Del horario de presentación del servicio.

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

2. Con la excepción de lo dispuesto en el apartado anterior, el servicio de los funcionarios de la Policía Local no podrá prolongarse durante más de doce horas continuadas u ocho horas en el curso de un periodo de veinticuatro horas en el supuesto de trabajadores nocturnos cuyo trabajo implique riesgos especiales o tensiones físicas o mentales importantes, que será el definido como tal en los correspondientes acuerdos con los representantes de los funcionarios, tomando en consideración los efectos y los riesgos inherentes al trabajo nocturno.

Artículo 47.- Descanso diario.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Artículo 48.- De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.

1. La prestación de servicios en unidades motorizadas, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas en vehículos de cuatro ruedas o por patrulla a pie. En caso de no poder cumplir estas condiciones, el responsable de servicio emitirá informe motivando su decisión.

CAPÍTULO III. RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Artículo 49.- Canalización de informaciones a medios externos.

1. La canalización de las informaciones a los medios de comunicación sobre las actuaciones de la Policía Local se hará a través de los órganos de prensa de la Corporación o, en su caso, del propio Cuerpo de la Policía Local a través de la Jefatura del cuerpo y previo conocimiento del Alcalde/sa o Concejalía delegada

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

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

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

Artículo 50.- Remisión a Unidad Especializada.

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación demandaren petición de información o datos, todo miembro del Cuerpo les remitirá al Jefe del Cuerpo de la Policía Local, quien facilitará, en su caso, la información oportuna, previo conocimiento del Alcalde o Alcaldesa, salvo que tuviere la calificación de reservada.

CAPÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO.

Artículo 51.- Funciones de la Jefatura del Cuerpo.

1. Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de servicio dignas de mención.

2. Dirigir la actuación y funcionamiento del cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de estos.

3. Formular sus demandas en relación con las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.

4. Coordinar el trabajo de la plantilla.

5. Elaborar y remitir a la persona titular de Alcaldía los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catálogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.

6. Informar a la persona titular de Alcaldía del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.

7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.

8. Convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policías, que considere oportunas.

9. Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la persona titular de Alcaldía.

10. Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.

11. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas de la persona titular de Alcaldía.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





12. Velará especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catálogo de necesidades.

13. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.

14. Representar al Cuerpo de la Policía Local, en aquellos actos públicos y privados.

15. Asistir a las Juntas Locales de Seguridad colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando a la persona titular de Alcaldía sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.

16. Proponer o en su caso, informar a la persona titular de Alcaldía sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

17. Proponer a la persona titular de Alcaldía la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de estos así lo requieran.

18. Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.

19. Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.

20. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo.

21. Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.

22. Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.

23. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.

24. Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

25. Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal de la Relación de Puestos de Trabajo del Jefe/a de la Policía Local

26. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 52.- Funciones Subjefatura del Cuerpo.

Corresponde al funcionario/a, el desempeño de las siguientes:

1.1. Informar y asesorar al Jefe/a del Cuerpo, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.

1.2. Sustituir al Jefe/a del Cuerpo en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.

1.3. Exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

1.4. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.

1.5. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.



1.6. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por el Jefe del Cuerpo así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.

1.7. Efectuar una valoración anual, como mínimo, de los Oficiales bajo su mando.

1.8. Ejercer el mando de las Unidades, coordinando el servicio de conformidad con las instrucciones del Jefe del Cuerpo.

1.9. Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.

1.10. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.

1.11. Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

1.12. Formular las propuestas que se consideren oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.

1.13. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.

1.14. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por el Jefe del Cuerpo así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.

1.15. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

1.16. Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal de la Relación de Puestos de Trabajo del Subjefe/a de la Policía Local.

Artículo 53.- De la Junta de Mandos y de las funciones de los mandos, en general.

1. De la Junta de Mandos.

Existirá una Junta de Mandos, presidida por el Jefe del Cuerpo y compuesta por los Subinspectores y Oficiales de la plantilla. Serán sus funciones:

a) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes de actuación por objetivos, así como el seguimiento y control de los mismos.

b) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Jefe del Cuerpo.

2. La Junta de Mandos se reunirá ordinariamente una vez al mes para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces sea convocada por el Jefe del Cuerpo.

2. De las funciones de los mandos en general.

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

1. Ejercer el mando del personal del Cuerpo que tengan a su cargo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, controlando el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal.

2. Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a desempeño y conocimientos profesionales.

3. Controlar a sus subordinados/as jerárquicos en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.

4. Inspeccionar los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados jerárquicos ni disminuir la eficiencia de estos con controles innecesarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





5. Controlar cuando lo crean conveniente, con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, a los efectivos a su cargo respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario y dependencias, velando por que se hallen siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

6. Supervisar los informes y atestados que emitan los funcionarios a su cargo, señalando a éstos las observaciones que consideren oportunas.

7. Asistir a las Juntas de Jefes o de Mandos cuando sean requeridos para ello.

8. Formular cuantas propuestas y críticas constructivas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios y organización.

9. Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las infracciones que pudieran cometer.

10. Tener la consideración que, por su graduación, les corresponde, teniendo derecho al saludo reglamentario por parte de sus subordinados jerárquicos, al que tendrán la obligación de corresponder.

11. Asumir, siempre el de mayor empleo y antigüedad en el mismo, la responsabilidad y dirección de los actos que se realicen en su presencia.

12. Promover la motivación, el diálogo, la consulta y la participación del personal que tiene a su cargo.

13. Los/as funcionarios/as con mando han de ser ejemplo para subordinados/as en puntualidad, aseo, disciplina y austeridad en todos sus actos.

14. Colaborar con los/as policías en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para la Policía Local, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en, todo caso, cuando así lo disponga el superior jerárquico.

15. Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal de la Relación de Puestos de Trabajo del Subinspector/a Jefe/a, Subinspector/a Subjefe/a, Oficial Jefe/a de la Policía Local y Oficial de la Policía Local.

Artículo 54.- Funciones de los/as Oficiales.

Corresponde a los/as Oficiales:

1. Por las características específicas que conlleva el puesto de Oficial de la Policía Local y su estrecho contacto diario con los policías durante el servicio, cuidará de mantener íntegramente las atribuciones de su cargo, sin abdicar en ningún momento de las facultades de mando, que hará compatibles con un trato afectuoso y una conducta ejemplar en cuanto a puntualidad en el cumplimiento de sus deberes y ética profesional.

2. El mando de la Unidad o equipo, siendo su función el seguimiento de la ejecución de los servicios encomendados a los policías a su cargo, así como la correcta utilización por éstos del material que les haya sido asignado.

3. Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para la Policía Local, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en todo caso cuando así lo disponga el superior jerárquico.

4. Dar cuenta al superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal a sus órdenes, así como de las irregularidades que pudieran cometer.

5. Auxiliar en sus funciones al Jefe o Subjefe del Cuerpo cuando sea requerido para ello.

6. Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

7. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, así como la distribución de los turnos de descanso, según instrucciones superiores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



8. Supervisar las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observe.

9. Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo respecto a los deberes y normas de uniformidad expuestas en este Reglamento, así como de la conservación y mantenimiento del material.

10. Mantener estrecho contacto con sus inferiores jerárquicos, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y la Escala Ejecutiva.

11. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo o le encomienden sus superiores.

12. Ejercer el mando de los servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función, el seguimiento y ejecución de los servicios, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.

13. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, supervisando las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.

14. Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal a sus órdenes, así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.

15. Dar cuenta de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas, a su superior jerárquico.

16. Cualquier otra que le encomienden sus superiores/as o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

17. Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal de la Relación de Puestos de Trabajo de Oficial de la Policía Local.

CAPÍTULO V. DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS.

Artículo 55.- Funciones de los/as policías.

1. Corresponde a los/as policías:

a) Desempeñar exactamente los servicios que tiene encomendados, prestando un servicio adecuado y correcto al ciudadano, cuidando en todo momento la imagen corporativa.

b) Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores/as jerárquicos/as.

c) Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.

d) Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.

e) Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.

f) Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición.

g) Presentar, al término de cada turno, informe de los servicios prestados.

Asimismo, se realizará informe de las actividades que por su importancia o transcendencia sea necesaria o se lo requieran sus superiores.

h) Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función en general o cualquier orden directamente por la persona titular de Alcaldía.

i) Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal de la Relación de Puestos de Trabajo de Policía Local

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

2.a. Atender las llamadas telefónicas que se reciban a través de la extensión de la Policía Local, así como las comunicaciones que se hagan a través del 112.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



2.b. Gestionar el contenido de las comunicaciones, resolviéndolas si está en su mano o trasladándolas al Jefe/a de Turno.

2.c. Atender los mensajes que se reciban a través de la emisora del Cuerpo, dando prioridad a estos mensajes hasta confirmar que no se trata de situaciones de emergencia o riesgo que estén siendo padecidas por los agentes de servicio.

2.d. Atención e información al público que acuda a las dependencias.

2.e. Control de las entradas y salidas del edificio de la Jefatura.

2.f. Vigilancia y atención a las pantallas de cámaras de vigilancia.

2.g. Confección de la hoja de servicio, dejando constancia de todas y cada una de las llamadas atendidas y de los servicios realizados.

2.h. Será de aplicación las funciones incluidas en las fichas del personal municipal.

2.i. de la Relación de Puestos de Trabajo de Policía Local.

CAPÍTULO VI. DE LAS PATRULLAS.

Artículo 56.- Concepto y competencia.

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

2. La patrulla recibirá el nombre del indicativo correspondiente al vehículo asignado, ejemplo: (CP1, CP2, Motoristas...).

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

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

Artículo 57.- Funciones de las patrullas.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII. DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS.

Artículo 58.- Normativa legal aplicable.

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

En caso necesario, la designación de agentes de la plantilla para cubrir puestos con funciones específicas ya sea con carácter fijo o transitorio, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplica-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ción, conforme a las formas de provisión reguladas en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales y su reglamento de desarrollo y, supletoriamente, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 59.- De las bajas en el Cuerpo.

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

Artículo 60.- De la jubilación.

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

CAPÍTULO VIII. EXPEDIENTE PERSONAL.

Artículo 61.- Del expediente personal.

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

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual y segunda vivienda.
- e) Número de Identidad Profesional.
- f) Teléfonos de localización.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.
- h) Fecha de ingreso y ascensos.
- i) Cursos y actividades profesionales realizadas.
- j) Felicitaciones, premios y recompensas.
- k) Permiso de conducción, con categorías.
- l) Situaciones especiales.
- m) Destinos desempeñados.
- n) Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
- o) Fotografía en color, actualizada cada cinco años.
- p) Arma reglamentaria asignada y otras que poseyere.
- q) Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.
- r) Vestuario y material.
- s) Otras documentaciones que sean de interés policial.

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

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

4. De cualquier acto o resolución que afecte a la carrera profesional del personal de la Policía Local, se dará cuenta al Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo establecido en los arts. 3 y 4 del Decreto 31/2011, de 26 de abril.

5. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 4 del Decreto 28/2024, de 18 de junio, y con el fin de llevar a cabo el debido control de las prácticas de tiro realizadas por los miembros

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





de la plantilla de la Policía Local, en la Jefatura del Cuerpo se llevará una cartilla de tiro, que recogerá para cada miembro de la plantilla, el nombre, apellidos, número de identificación profesional y las prácticas desarrolladas.

CAPÍTULO IX: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 62.- Derechos sindicales.

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

Artículo 63.- Representes sindicales.

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

Artículo 64.- Información sindical.

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados, repartiéndolas en mano entre éstos, o a través de su colocación en los tabloneros de anuncios sindicales, así como correos electrónicos u otros medios de comunicación masivos telemáticos o digitales, respetando la Ley de Protección de Datos.

TÍTULO IV. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL.

CAPÍTULO I. UNIFORMIDAD.

Artículo 65.- De la uniformidad en general.

Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos, y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de la Junta de Castilla La Mancha por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales de Castilla-La Mancha.

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

Artículo 66.- Gastos de la uniformidad.

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

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

Artículo 67.- Uniformidad de los/as funcionarios/as en prácticas.

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán asimismo el uniforme y el equipo correspondiente según lo dispuesto en la normativa de uniformidad de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha vigente en cada momento.

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

Artículo 68.- Regulación de la uniformidad de gala y gran gala.

El Ayuntamiento podrá elaborar normativas, órdenes del cuerpo o circulares internas de régimen



interior sobre uniformidad de gala, gran gala u otras peculiaridades, siempre que no se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido por la Junta de Castilla-La Mancha.

Artículo 69.- Obligatoriedad del uso del uniforme.

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

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

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

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los/as Agentes un vestuario adecuado y siempre acorde a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.

Artículo 70.- Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos que autorice la Jefatura del Cuerpo. No obstante, se permitirá el uso del uniforme en relación con los traslados de los funcionarios desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa, siempre por el tiempo imprescindible que exijan dichos traslados.

Artículo 71.- Normas del uniforme.

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

2. Los/as superiores jerárquicos velarán por el cumplimiento por parte de los/as subordinados/as, de la obligación de vestir el uniforme policial con las prendas y complementos reglamentarios durante toda la jornada de trabajo.

En caso de incumplimiento de estas normas, tomarán las medidas oportunas, en el orden disciplinario, teniendo la misma responsabilidad aquellos que en su caso las toleren o no procedan a corregir estos comportamientos.

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

a) Sobre el uniforme, sólo se llevarán prendidos las insignias, divisas y demás distintivos previstos en las normas sobre uniformidad de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y las previstas en el Reglamento de distinciones y condecoraciones, quedando expresamente prohibido el uso sobre el uniforme de emblemas, pines o cualesquiera otros elementos no autorizados.

b) Todas las prendas del uniforme deberán llevarse en perfectas condiciones de limpieza, pulcritud y conservación, asegurándose que su talla es la adecuada a las medidas del usuario.

c) Los botones, cremalleras y demás elementos de cierre de las prendas de uniformidad, deberán ir correctamente abrochadas y cerradas, en su caso, ajustándose debidamente la corbata cuando su uso sea preceptivo.

d) Sólo se utilizarán los ceñidores y cinturones reglamentarios. Tanto el arma como su funda serán las de dotación, llevándose los grillettes y aquellos otros instrumentos necesarios, reglamentariamente autorizados, en el ceñidor, en el lado contrario al arma, dentro de sus fundas correspondientes. Bajo autorización expresa por el/la Jefe/a del Cuerpo podrá utilizarse la funda de muslo, siempre que sea de especial utilidad operativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



e) El uso de la prenda de cabeza, será obligatorio en los lugares exteriores y en aquellos interiores cuando las circunstancias del servicio así lo determinen.

f) Cuando se esté descubierto, la prenda de cabeza (gorra de plato) se colocará en el lado izquierdo entre el brazo y el tronco y con la parte delantera de la misma al frente. La gorra de beisbol podrá portarse recogida en una cinta portadora específica unida al ceñidor cuando no proceda llevarla puesta en la cabeza, salvo que se vista el traje de gala o de gran gala.

g) El uso de chalecos reflectantes será obligatorio en las vías de tráfico, cuando la uniformidad del funcionario/a no disponga de dispositivos reflectantes y/o de alta visibilidad, así como cuando lo aconsejen las circunstancias o medie orden de un superior jerárquico.

h) El uso de las prendas de abrigo y de protección contra la lluvia sólo estará autorizado cuando las condiciones meteorológicas lo hiciesen necesario.

Artículo 72.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.

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

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

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

Artículo 73.- De los policías autorizados a vestir de paisano.

Aquellos/as miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano, vestirán de forma correcta y adecuada a la misión que realicen, debiendo de conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema.

Artículo 74.- Medios de defensa.

1. Los miembros de la Policía Local portarán y podrán hacer uso de los medios reglamentarios de autodefensa, incluida el arma reglamentaria, el táser y spray de defensa en caso de que exista. Su uso se ha de limitar exclusivamente a las situaciones y bajo los principios establecidos en la legislación vigente, ajustándose a los criterios descritos en este Reglamento.

2. En los supuestos expresados en el artículo 94 del presente Reglamento, se podrá retirar temporal o definitivamente el arma reglamentaria de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

CAPÍTULO II. Documentación de acreditación profesional.

Artículo 75.- Documento de acreditación profesional.

1. Todo el personal perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de Alcázar de San Juan, para su identificación personal, estará provisto de un documento de acreditación profesional expedido por la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue conforme a la normativa de régimen local, según el modelo aprobado por la Consejería competente en materia de Policías Locales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





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

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

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

3. La pérdida, sustracción o deterioro del documento de acreditación profesional será comunicada inmediatamente mediante informe a la Jefatura del Cuerpo, la cual ordenará la práctica de la diligencias de información para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, solicitará al Mando responsable de su expedición la reposición del documento de acreditación profesional al funcionario/a.

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

CAPÍTULO III. MEDIOS TÉCNICOS.

Artículo 76.- De los medios técnicos policiales.

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

2. El Excelentísimo Ayuntamiento del Alcázar de San Juan proveerá a los/as funcionarios/as de la Policía Local del material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Policía Local.

Artículo 77.- Equipo básico de dotación individual.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de medios técnicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha vigente en cada momento, los/as Policías dispondrán a título individual del siguiente equipo básico:

1. Pistola (arma corta), con su munición, dos cargadores, un porta cargador y funda anti hurto.
2. Bastón extensible, con la funda correspondiente para aquellos funcionarios que posean el curso habilitante.
3. Grillete de bisagra rígido con sistema de desbloqueo para plegarse y su funda.
4. Guantes anti corte, y sujeción para el cinturón.
5. Silbato metálico o de plástico duro.
6. Doble cinturón de trabajo.
7. Traje impermeable.
8. Chaleco reflectante.
9. Cartera porta documentos.
10. Aquellos otros que se establezcan por la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 78.- Equipo complementario de dotación individual.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



1. Defensa semirrígida con el tahalí correspondiente.
2. Aerosol de defensa y su funda.
3. Linterna individual y su funda.
4. Botas de agua.
5. Chaleco antibalas, anti corte y anti-punzón.
6. Tiras de cierre con freno (bridas) para detenciones múltiples.
7. Pinza porta llaves.
8. Pinza porta gorras.
9. Navaja táctica o multiusos y su funda.
10. Mochila táctica.
11. Aquellos otros que se establezcan por la Jefatura del Cuerpo.

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

Artículo 79.- Equipos de dotación colectiva.

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

1. Vehículos de transporte.
2. Medios informáticos.
3. Transmisores portátiles.
4. Etilómetro evidencial.
5. Detector de sustancias estupefacientes y equipos de análisis.
6. Equipos de captación de imágenes y/o video.
7. Equipos radares.
8. Escudos, cascos, protectores y material antidisturbios.
9. Aquellos otros que se establezcan y aprueben por la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 80.- Cuidado del material.

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

Artículo 81.- Control e inspección del material.

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

La Jefatura dispondrá que se establezcan los programas de inspecciones periódicas en las distintas unidades o equipos del Cuerpo que garanticen su correcto uso, conservación y mantenimiento.

CAPÍTULO IV. ARMAMENTO.

Artículo 82.- Excepcionalidad sobre el uso del arma.

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

Artículo 83.- Situaciones que permiten el uso del arma.

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

1. Cuando exista una agresión ilegítima al propio Policía o a terceras personas, que por su inten-



sidad y violencia ponga en peligro inminente, real y objetivamente grave, la vida o la integridad del Policía o de terceros.

2. En la comisión de delitos usando de violencia física de tal intensidad que pongan en concreto y grave riesgo la seguridad ciudadana.

Artículo 84.- Principios básicos limitadores.

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

a) Que la vida humana es un supremo bien de nuestra cultura y ordenamiento jurídico, sin posibilidad de llegar a su destrucción salvo en los excepcionales y perentorios supuestos legalmente previstos.

b) Que la utilización del arma de fuego será la última instancia o recurso que la Policía llevará a efecto.

c) Que es preferible no detener a un delincuente que lesionar a un inocente.

d) Que no se disparará nunca si existe duda sobre la gravedad del delito y no es clara la identidad del delincuente.

Artículo 85.- Acciones previas a realizar.

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

a) Se advertirá al agresor de que se halla ante un Agente de la Autoridad.

b) Se dirigirán conminaciones o advertencias al agresor para que abandone su actitud y se entregue a la Policía.

c) Si las conminaciones o advertencias no fueran atendidas, podrán valorarse la posibilidad de resolver la situación usando medios de baja letalidad (táser o spray pimenta), si las circunstancias de lugar así lo permiten.

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

Artículo 86.- Obligaciones de informar de todo uso del arma.

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

Artículo 87.- Dotación de armamento.

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

Artículo 88.- Munición.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**Artículo 89.- Obligación de portar el armamento.**

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

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

a) Los de carácter burocrático o prestados en el interior de las dependencias policiales que no sean de vigilancia.

b) En los centros de enseñanza policial los alumnos y profesores.

c) En los actos protocolarios que se determinen por la Jefatura del Cuerpo.

d) Cuando se atienda a personas detenidas en el depósito de detenidos propio o de otros Cuerpos de Seguridad.

e) En la asistencia a las acciones formativas que se determinen por la Jefatura del Cuerpo.

f) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.

g) En el ejercicio de las funciones de enseñanza como monitor de educación vial y en parques infantiles de tráfico.

h) Excepcional y motivadamente, la Alcaldía o la persona en quien delegue, podrá establecer otros servicios, que por sus peculiares características, hayan de prestarse sin armas de fuego. No obstante, los servicios de uniforme en la vía pública y los de seguridad se prestarán siempre con armas.

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

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

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

Artículo 90.- Expediente del arma de fuego.

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

Artículo 91.- Revista del arma de fuego.

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

Artículo 92.- Averías y reparación del arma de fuego.

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

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

Artículo 93.- Guía de pertenencia.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**Artículo 94.- Retirada del armamento.**

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

a) Cuando existieren indicios razonablemente fundamentados de que la tenencia del arma de fuego pudiera implicar graves riesgos para la integridad física del personal funcionario afectado o la de terceras personas.

b) Cuando existan comportamientos de inestabilidad emocional o de alteración psíquica de los/as Agentes, que racionalmente puedan hacer prever la posibilidad de correr un riesgo propio o ajeno.

c) Cuando un funcionario o funcionaria se negare a someterse al reconocimiento médico psicológico acordado por resolución de la persona titular de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del presente Reglamento o, como consecuencia de dicho reconocimiento o informe psicotécnico, se emita dictamen favorable a la retirada del arma.

d) En caso de negativa a realizar las prácticas de tiro promovidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la instrucción, en su caso, del correspondiente expediente disciplinario.

e) En los casos de negligencia o impericia grave evidenciada por una actuación durante el servicio, sin perjuicio de la instrucción, en su caso, del correspondiente expediente disciplinario.

f) En los supuestos de incapacidad temporal, cuando la misma sea superior a siete días ininterrumpidos.

g) Cuando una resolución judicial así lo determine, ya sea cautelarmente o por sentencia firme.

h) Como medida cautelar en asunto disciplinario y en aquellos relacionados con el uso del arma, en tanto se sustancia, y en su caso, resuelve, la investigación y/o el expediente disciplinario.

i) Por resolución de la Autoridad judicial en asunto penal relacionado con el uso del arma de fuego.

j) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que se le asigne nueva guía.

k) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.

l) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.

m) Cuando se produzca el pase a la situación administrativa de segunda actividad, salvo que desempeñen funciones de seguridad y custodia en el área de seguridad y cuyos cometidos a realizar no requieran de tenencia y/o uso de armas de fuego.

n) Por jubilación, excedencia, comisión de servicios, situación de servicios especiales o similares.

o) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.

p) Por fallecimiento del titular, en cuyo caso la persona responsable de Tiro y Armamento, y en su defecto, el Jefe del Cuerpo o persona en quien delegue, se ocupará de obtener el arma, guía de pertenencia y munición correspondiente, para su tramitación oportuna.

q) Por cumplirse cualquier otra condición o circunstancia que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, sea aconsejable la retirada.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





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

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

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

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

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

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

Artículo 95.- Inhabilitaciones accesorias a la retirada del arma.

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

Artículo 96.- Revisiones psicotécnicas.

1. Conforme a lo previsto en el artículo 19 del presente reglamento, con previo informe de los representantes de los trabajadores, y en su caso, del Jefe/a de Policía, podrán realizarse revisiones psicotécnicas a los/as componentes de la Policía Local de Alcázar de San Juan con fines preventivos y en los casos en que se detecte un cambio en la conducta o en el carácter susceptible de preocupación, o una situación de riesgo en una actuación policial no ajustada a reglamento, mediante la realización de pruebas como batería aptitudinal, cuestionarios de personalidad, entrevista personal y otras pruebas para detectar disfunciones o anomalías de carácter y, en caso de considerarlo necesario, otras pruebas complementarias.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Artículo 97.- Revisiones médicas.

En el marco del artículo 19 del presente reglamento, teniendo en cuenta que los servicios de policía local son servicios de especial peligrosidad y exposición a riesgos específicos, y siendo necesario el control y vigilancia de la salud de este colectivo, podrán realizarse revisiones médicas y será causa de retirada del arma de fuego la existencia de cualquiera de las enfermedades o limitaciones físicas considerados causa de denegación de licencias, permisos o tarjetas de armas en la legislación vigente sobre armamento.

Artículo 98.- Revisiones extraordinarias.

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

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

Artículo 99.- Resultados de las pruebas.

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

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

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

Artículo 100.- Incidencias respecto del arma de fuego reglamentaria o particular.

1. La pérdida, sustracción, robo o destrucción, tanto del arma reglamentaria, de cualquiera de los accesorios de dotación facilitados por la Jefatura relacionados con la misma, así como de la guía de pertenencia del arma, deberá comunicarse inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, a través del conducto reglamentario, debiéndose instruir un expediente de información para el esclarecimiento de los hechos. Se establece la misma obligación respecto de las armas de fuego particulares. Si se la información practicada se derivara negligencia grave e inexcusable por parte del funcionario/a, se solicitará por la Jefatura del Cuerpo la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

2. Siempre que se realice algún disparo con el arma de fuego reglamentaria (fuera de ejercicios o prácticas autorizadas), o bien con cualquier otra arma de fuego mientras se esté de servicio, deberá

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



participarse la novedad en exhaustivo informe a través del conducto reglamentario, haciendo constar los motivos y demás circunstancias concurrentes, sin perjuicio de las oportunas diligencias judiciales que, en su caso, deban llevarse a cabo.

Artículo 101.- Depósito de armas de fuego.

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

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

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

Artículo 102.- Prácticas de tiro.

1. Con la periodicidad que la Jefatura del Cuerpo determine, el personal realizará prácticas de tiro, tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada.

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

3. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada dentro del horario de servicio, para todos/as los/as funcionarios/as poseedores de armas.

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

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

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

7. Considerando que este cuerpo de Policía Local dispone de galería de tiro propia, aquellos/as Agentes que quieran ampliar su formación de tiro, a parte de los supuestos designados anteriormente, podrán hacerlo en su tiempo de descanso, pero siempre acompañados/as de un/a instructor/a o monitor/a de tiro de la plantilla, con idénticas medidas de protección personal que en las practicas oficiales.

Se realizará siempre con autorización previa de Jefatura de la Policía Local. En este sentido, podrán entrenar tanto con sus armas reglamentarias como de sus armas particulares.

8. En caso de uso exclusivo con armas particulares, el/la Agente deberá proveerse de un seguro de responsabilidad civil.

Artículo 103.- Responsabilidad de las prácticas de tiro.

Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control y dirección de los/as instructores/as y especialista de tiro, titulados al efecto.

Artículo 104.- Armeros.

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





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

CAPÍTULO V. VEHÍCULOS POLICIALES Y SISTEMAS DE TRANSMISIÓN.

Artículo 105.- De los vehículos policiales.

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

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

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

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

Artículo 106.- De los accidentes de tráfico de los vehículos con resultado de daños.

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

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

Artículo 107.- Del mantenimiento de los vehículos.

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

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

3. El mando responsable del equipo de trabajo o Jefe de turno, velará por la conservación y mantenimiento del parque móvil del Cuerpo y deberá:

a) Ordenar la revista diaria de los vehículos por parte del funcionario/a de Policía Local que designe, al objeto de comprobar que los vehículos se encuentran aptos para el servicio y en un estado general de imagen y apariencia acorde con la dignidad de la función policial.

b) Cumplimentar los programas de mantenimiento y limpieza que sean ordenados por la persona responsable de Mantenimiento del Cuerpo de la Policía Local.

c) Velar por la cumplimentación de lo establecido en el presente Reglamento para el caso de siniestros viales con resultado de daños.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Artículo 108.- De los equipos de transmisión.

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

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

Artículo 109.- De la homologación del material.

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

TÍTULO V. SEGUNDA ACTIVIDAD.

Artículo 110.- Disposiciones generales.

La segunda actividad de los policías locales de nuestra región se regula en los artículos 107 al 119 del Decreto 110/2006, de 17 octubre, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (Decreto 110/2006, en adelante), en desarrollo de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, del mismo nombre, en cuyo capítulo III del título IV se prevé la segunda actividad de la Policía Local, en concreto, en los artículos 23 y siguientes, así como en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Segunda.

La citada regulación deja la implantación de la segunda actividad a los Ayuntamientos en los términos previstos en la Ley, correspondiendo a éstos determinar el número de plazas del Cuerpo de Policía Local que pueden encontrarse en esta situación, teniendo en cuenta para ello las necesidades, estructura y plantilla de cada Cuerpo, e incluyendo anualmente en las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT, en adelante) de los Ayuntamientos aquellos puestos susceptibles de cobertura por funcionarios/as de la Policía Local en segunda actividad.

TÍTULO VI. DE LA FORMACIÓN.

Artículo 111.- De la formación de la Policía Local.

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrán el derecho y el deber de recibir una adecuada formación continua, teórica, práctica y física mediante la realización de jornadas y cursos que en tal sentido se impartan o deleguen por La Escuela de Protección Ciudadana, por las Escuelas Concertadas o Municipales de Policía Local, por otros centros docentes policiales homologados, por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan o por aquellos otros organismos que se determinen.

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

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

El Ayuntamiento podrá exigir a los/as Agentes formación en determinadas materias relacionadas con sus funciones.

Artículo 112.- Cursos de formación o perfeccionamiento de carácter obligatorio.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





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

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

TÍTULO VII. FELICITACIONES Y CONDECORACIONES.

Artículo 113.- Objeto.

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

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

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

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

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

La recogida podrá realizarse por el Excmo. Ayuntamiento organizando acto oficial que coincidirá con el día del Patrón de la Policía Local, con uniforme reglamentario.

TÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 114.- Legislación aplicable.

El régimen disciplinario de la Policía Local de Alcázar de San Juan se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, y por lo establecido en el presente Reglamento y en el Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Artículo 115.- Procedimiento disciplinario.

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

2. La iniciación de procedimientos penales, no impedirán la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos, No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la sentencia en el ámbito penal sea firme, y la declaración de hechos penales probados vinculará a la Administración. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos po-





drán prolongarse hasta que recaiga la resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que se estará a lo dispuesto en la legislación general de funcionarios.

Artículo 116.- Funcionarios en prácticas.

Los/as funcionarios/as en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Protección Ciudadana, y con carácter supletorio a las normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 117.- Deber de comunicar determinadas faltas.

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

CAPÍTULO II. FALTAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 118.- Clases de faltas.

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

Artículo 119.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves, las tipificadas como tales en el art. 7 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 120.- Faltas graves.

Son faltas graves, las tipificadas como tales en el art. 8 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 121.- Faltas leves.

Son faltas leves, las tipificadas como tales en el art. 9 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

CAPÍTULO III. PERSONAS RESPONSABLES.

Artículo 122.- Periodo de responsabilidad disciplinaria.

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

Artículo 123.- Responsabilidad por autoría, negligencia o encubrimiento.

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

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

Artículo 124.- Responsabilidad en situaciones distintas a la de servicio activo.

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



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

CAPÍTULO IV. SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 125.- Clases de sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse a los funcionarios de Cuerpo de la Policía Local de Alcázar de San Juan por la comisión de las faltas son las previstas en el art. 10 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 126.- Criterios de graduación de sanciones.

Para la graduación de la sanción que se vaya a imponer, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el art. 12 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

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

Artículo 127.- Legislación aplicable.

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

Artículo 128.- Competencia para incoar.

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

Artículo 129.- Competencia para imponer sanciones.

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

Artículo 130.- Suspensión de funciones.

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

Artículo 131.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción o indulto, todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 14 a 16 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 132.- Procedimiento.

El procedimiento disciplinario se ajustará a lo previsto en de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Artículo 133.- Anotación y cancelación.

La anotación y cancelación de las sanciones disciplinarias se ajustará a lo establecido en el art. 50 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

ÚNICA.

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento deberá crearse el Reglamento de Felicitaciones, Honores y Condecoraciones de la Policía Local de Alcázar de San Juan.

DISPOSICIONES DEROGATORIA.

PRIMERA.

Queda derogado el Reglamento Interno para el cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de fecha 1988, aprobado en sesión plenaria el día 01/09/1988 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 156 de fecha 30/12/1988.

SEGUNDA.

Se mantiene en vigor el Anexo del Acuerdo Marco de Condiciones Laborales de la Policía Local de Alcázar de San Juan, que conservará su eficacia en los términos actualmente vigentes, en tanto no sea modificado o sustituido por un nuevo acuerdo o disposición específica.

TERCERA.

Las restantes disposiciones municipales que no resulten afectadas por el presente Reglamento mantendrán su vigencia en sus propios términos.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.

Lo previsto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad; Ley Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el resto de la normativa autonómica, normativa de Régimen Local vigentes en cada momento se aplicará con carácter preferente a lo establecido en este Reglamento.

SEGUNDA.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real tras la aprobación definitiva por el Pleno Municipal.

TERCERA.

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

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que el presente Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local de Alcázar de San Juan, fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 24 de febrero de 2026. El citado acuerdo plenario fue remitido a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Ciudad Real con fecha 3 de marzo 2026.

Alcázar de San Juan, 25 de marzo de 2026.- El Secretario acctal., Carlos Javier Mora Castro.

Anuncio número 902

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

