

Ajuntament de Gandia
Secretaria General

Edicte de l'Ajuntament de Gandia sobre aprovació definitiva del reglament de funcionament intern del cos de la Policia Local. Exp.: 46/2015.

EDICTE

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia 14 d'abril de 2016, va adoptar, entre altres, els acords següents en relació al punt 2.1 de l'ordre del dia:

PRIMERO.- Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por los representantes sindicales del SPPLB en Gandia (Felipe Savall Parets, Oliver Fernández Donet y Simeón González Caudeli) y de UGT en Gandia (Rafel Mora Ribera y Santiago Cabanilles Valls), mediante escrito de fecha 24 de abril de 2015 (RE nº 13860), en relación con la redacción del artículo 10 del Reglamento de Funcionamiento Interno del Cuerpo de la Policía Local de Gandia, y en consecuencia aprobar la siguiente nueva redacción de dicho precepto:

“Artículo 10. Sustitución de la Jefatura.

En los supuestos de ausencia o enfermedad del Jefe del Cuerpo, la jefatura será desempeñada por un funcionario de la misma categoría de quien ostente la jefatura y en su defecto, de la inmediata inferior, designado por la Alcaldía, previa propuesta de aquél, atendiendo, caso de existir más de un posible candidato, a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad y disposición para el servicio.”

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Reglamento de Funcionamiento Interno del Cuerpo de la Policía Local de Gandia, incorporando al mismo la nueva redacción del artículo 10, anteriormente transcrita.

La qual cosa es fa pública als efectes i en compliment del que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i 52.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, publicant-se el text íntegre de la referida norma reglamentària en els termes següents:

REGLAMENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE GANDIA

ÍNDICE

- Cap. I: Objeto.
- Cap. II: Concepto y funciones
- Cap. III: Organización del Cuerpo Local de Policía de Gandia.
- Cap. IV: Normas comunes de funcionamiento.
- Cap. V: Derechos y deberes.
- Cap. VI: Retribuciones.
- Cap. VII: Segunda actividad.
- Cap. VIII: Movilidad horizontal. Traslados en policía.
- Cap. IX: Cursos de formación.
- Cap. X: Servicios extraordinarios.
- Cap. XI: Régimen disciplinario.
- Cap. XII: Armas.
- Cap. XIII: Período vacacional.
- Cap. XIV: Vehículos.
- Cap. XV: Premios y recompensas.
- Anexo I: Organigrama del Cuerpo de la Policía Local de Gandia.
- Anexo II: Complemento específico.
- Anexo III: Escalas y categorías.
- Anexo IV: Escalafón y promoción profesional, social y humana.
- Anexo V: Protocolo de servicios extraordinarios.
- Anexo VI: Compensación a los instructores de formación de la propia plantilla.
- Anexo VII: Solicitud y concesión de los permisos y licencias. Procedimiento.

TEXTO

**REGLAMENTO DE LA
POLICÍA LOCAL DE GANDIA.**

CAPÍTULO I

OBJETO

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de organización y funcionamiento interno del Cuerpo de Policía Local de Gandia, será de aplicación a todo el personal funcionario e interino perteneciente al mismo, cualquiera que sea su categoría.

CAPÍTULO II

CONCEPTO Y FUNCIONES

Artículo 2. Misión de la Policía Local de Gandia

La Policía Local de Gandia, es el Cuerpo de Seguridad Pública dependiente del municipio, cuya misión en orden a lo establecido en la Constitución consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, mediante el desempeño de las funciones atribuidas en la legislación vigente.

Artículo 3. Concepto.

1.- El Cuerpo de la Policía Local, integrante de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, es un Instituto Armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada bajo la superior Autoridad de la Alcaldía.

2.- La denominación del Cuerpo de Policía dependiente de la Corporación Local será la de "Cuerpo de Policía Local de Gandia", y se identificará con las siglas "CPLG"

Artículo 4.- Régimen Jurídico.

La Policía Local de Gandia se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad 2/86 de 13 de marzo, la normativa aplicable al régimen local, la Ley 6/99 de 19 de Abril de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, Decreto 19/2003 de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Norma Marco sobre estructura, organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, en los Reglamentos y Ordenanzas que apruebe el Ayuntamiento, el presente Reglamento de funcionamiento interno y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Artículo 5. Funciones.

El Cuerpo de Policía Local de Gandia, en todo caso, deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia 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.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Policía Administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e) Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 2/86 de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- f) La prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- g) Efectuar cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas, en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- j) Cuantas otras les sean expresamente atribuidas en la legislación aplicable a las Policías Locales, y por los Órganos Municipales competentes.

Artículo 6.- Gestión directa del servicio policial.

El ejercicio de las competencias municipales derivadas de la prestación del servicio de seguridad pública será realizado de forma exclusiva y directa por los funcionarios de los cuerpos de Policía Local, y en su caso por las personas a que se refiere el artículo 2 de la Ley 6/99 de 19 de Abril de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana, sin que en ningún caso quepa la gestión indirecta o diferida del servicio.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL CUERPO LOCAL DE POLICÍA DE GANDIA

Artículo 7. Organización.

La Policía Local de Gandia que actualmente se organiza según el esquema del Anexo I, se integra en Cuerpo único, en el que existen

especialidades de acuerdo con sus propias necesidades, bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue.

El Cuerpo de la Policía Local presenta actualmente las especialidades que se indican en el referido Anexo I.

1.- Servicios Administrativos

- Jefatura.
- Multas
- Señalización.
- Educación Vial.
- Movilidad.
- Formación.

2.- Unidades de Distrito (Seguridad Ciudadana):

- Unidad de Distrito.
- UOPP
- Central.
- Depósito.

3.- Unidad de tráfico:

- Motoristas
- Atestados
- Victors
- Grúa

4.- Unidad de Policía de Proximidad. (Barrios y Santa Ana)

5.- Unidad de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones públicos (Ocupados preferentemente por funcionarios en situación de Segunda Actividad).

6.- Cualesquiera otra que por necesidades del servicio pudieran crearse.

7.- En el caso de que alguna otra Autoridad, concejal, funcionario o institución precisase de los servicios de la Policía Local, excluyéndose de este supuesto las situaciones de emergencia, deberá solicitarlos con suficiente antelación a la Alcaldía o Concejalía de Policía Local, la cual dispondrá lo conveniente sobre la realización de dicho servicio. A este respecto se tendrá presente que, la actuación de los funcionarios de la Policía Local realizará siempre bajo las órdenes de sus mandos naturales, sin perjuicio de la dependencia de Jueces y Tribunales en lo que afecta a las funciones de Policía Judicial.

Artículo 8. Estructura.

1.- El Cuerpo de Policía Local de Gandía deberá ajustar su organización a la siguiente estructura mínima:

Por cada 6 Agentes al menos un Oficial

Entre 1 y 3 Oficiales un Inspector

Entre 1 y 3 Inspectores un Intendente

Entre 1 y 2 Intendentes un Intendente Principal

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

Artículo 9. Jefatura.

1.- El Jefe inmediato y operativo en el Cuerpo de la Policía Local de Gandía, será el funcionario de la máxima categoría existente en la plantilla. En caso de existir más de un funcionario en la misma categoría, el nombramiento se efectuará por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- El puesto de Jefatura ostenta la máxima responsabilidad en la Policía Local, y tiene el mando inmediato sobre las unidades y servicios en los que se organice, ejerciendo las funciones que legal y reglamentariamente se determinen a través del presente Reglamento, siendo entre otras las siguientes:

- a) Exigir a todos los miembros de la plantilla de Policía Local el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.
- b) Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades y Servicios mediante Orden del Cuerpo tras los oportunos procesos de adscripción reglamentados según lo establecido para la provisión de puestos de trabajo en el Capítulo VIII del presente reglamento, y en casos de urgencia, hasta cumplimentar dichos procedimientos.
- c) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del cuerpo, inspeccionado cuantas veces considere las Unidades y dependencias del mismo.

d) Elaborar la Memoria anual del Cuerpo de Policía Local.

e) Elevar a la Alcaldía los informes y propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo, facilitando los datos precisos para la elaboración de los presupuestos y evaluando las necesidades de los recursos humanos y materiales para formular las correspondientes propuestas.

f) Proponer a la Alcaldía la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando la actuación de los mismos así lo requiera, así como la concesión de distinciones al personal del Cuerpo.

g) Hacer las propuestas necesarias a la Alcaldía para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada, conforme se contempla en el Capítulo IX del presente Reglamento.

h) Formar parte de la Junta Local de Seguridad Ciudadana y de la Junta o Comisión Local de Protección Civil, así como de cuantos organismos oficiales corresponda según la legislación vigente.

i) Presidir la Junta de Mandos del Cuerpo.

j) Acompañar, en su calidad de máximo representante de la Policía Local, a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.

k) Mantener el necesario grado de comunicación con las Jefaturas de los demás Cuerpos de Seguridad y de otras Policías Locales, así como con la Jefatura Provincial de Tráfico, Instituto Valenciano de Seguridad Pública, y los órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadanas.

l) Cuantas se establecen en el presente Reglamento y las que, en su caso, puedan establecerse por la Corporación.

m) Formar parte del Consejo de Policía.

n) Estar presente en las incidencias de más relevancia o en los momentos que por su trascendencia sea indicada su presencia.

Artículo 10. Sustitución de la Jefatura.

En los supuestos de ausencia o enfermedad del Jefe del Cuerpo, la jefatura será desempeñada por un funcionario de la misma categoría de quien ostente la jefatura y en su defecto, de la inmediata inferior, designado por la Alcaldía, previa propuesta de aquél, atendiendo, caso de existir más de un posible candidato, a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad y disposición para el servicio.

Artículo 11. Funciones del mando.

1.- Los Mandos del Cuerpo exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores, cuantos hechos relevantes (tanto positivos como negativos) o novedades observen en el servicio, sean dignos de mención.

2.- Las funciones y competencias de los Mandos serán en todo caso las siguientes:

2.1.-Intendente principal

- a) Mantener estrecho contacto con el Intendente Principal Jefe.
- b) Auxiliar al Intendente Principal Jefe para mejor desempeño de sus funciones.
- c) Y cualquier otra que pudiera corresponderle por su cargo.

2.2.- Intendentes

- a) Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo.
- b) Colaborar con el Intendente Principal Jefe en las valoraciones que le correspondan a éste.
- c) Auxiliar de forma directa al Intendente Principal Jefe para el mejor desempeño de sus funciones.
- d) Y cualquier otra que pudiera corresponder por su cargo.

2.3.- Inspectores

- a) Presidir los actos de toma y entrega del servicio, dando lectura del mismo.
- b) Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes.
- c) Girar visita periódica de inspección a los lugares y zonas donde se realizan los servicios.
- d) Dar cuenta de cuantos incidentes pudieran producirse durante el servicio, verbal o por escrito según la importancia de los mismos.
- e) Efectuar una valoración anual como mínimo de los Oficiales y Agentes a sus órdenes.

f) Controlar la utilización racional del material y la distribución del personal en orden a la eficacia en el servicio.

g) Auxiliar a los Intendentes en cuanto les sea requerido.

h) Colaborar con Oficiales y Agentes, asumiendo las actuaciones, en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad o peligro si lo hubiera.

i) Coordinar a los diferentes Grupos que forman parte de las Unidades que prestan servicio de forma conjunta, siendo estos los Jefes del Servicio en dicho turno.

j) Y cualquiera otra que se derive de sus funciones.

2.4.- Oficiales

a) Supervisar los servicios encomendados a los Agentes a su cargo, así como que éstos hagan una utilización correcta del material que les haya sido asignado.

b) Velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a los Agentes a sus órdenes, siendo responsables ante su inmediato superior jerárquico de la correcta realización de éstos.

c) Dar cuenta al Inspector que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal dependiente del mismo, así como de las irregularidades que pudieran cometerse.

d) Colaborar con los Agentes en la realización de las funciones encomendadas, asumiendo las actuaciones, y en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad o peligro, si lo hubiere.

e) Auxiliar en sus funciones al Inspector que le corresponda.

f) Son los encargados de coordinar al personal de su Grupo, siendo estos los Jefes de Grupo.

g) Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, el material en orden a la debida conservación y mantenimiento.

h) Y cualquier otra que se derive de su cargo.

3.- Transmisión de órdenes, informes y solicitudes

La transmisión de órdenes, informes, solicitudes y reclamaciones relativas al servicio se efectuará a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán con la mayor diligencia en plazo no superior a diez días hábiles, con el informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado.

4.- Sustitución mando intermedio.

En caso de ausencia temporal del mando de un grupo o unidad, o al concurrir cualquier circunstancia que le impida desempeñar sus funciones, estas serán asumidas en caso de urgencia y que no existiere otro miembro de igual categoría, por otro de la inmediata categoría inferior, atendiendo en todo caso, a principios de igualdad, mérito y capacidad del mando que deba ausentarse. Esta función será retribuida en la cantidad proporcional que corresponda.

5 - Funciones del Agente

Corresponden al Agente el exacto desempeño de las funciones genéricas que se le encomienda en el presente reglamento, así como las específicas del destino concreto que desempeñe, cumpliendo puntualmente las órdenes de sus superiores jerárquicos orientadas a dicha finalidad.

CAPÍTULO IV

NORMAS COMUNES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Consejo de Policía Local.

1.- Régimen de Sesiones.

Ordinaria.- Se celebrarán una vez cada tres meses. Mínimo.

Extraordinaria.- Cuando las circunstancias lo requieran.

2.- Régimen de Convocatoria.

Ordinaria.- Se celebrarán el primer Jueves de cada trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre) a las 09'30 horas, en la Central de la Policía Local, y si fuera festivo, el jueves siguiente.

Extraordinaria.- Cuando las circunstancias lo requieran, y con la mayor inmediatez posible en los supuestos de urgente necesidad. Y en el resto de los casos con 24 horas de antelación a su convocatoria.

3.- Estructura y composición.

Sobre la base de lo dispuesto en el Art. 12 del Decreto 19/2003, de 4 de marzo del Gobierno Valenciano, la composición del Consejo de la Policía de Gandía será el que a continuación se detalla:

PRESIDENTE: Alcalde o Concejal Delegado.

1º VOCAL: Jefe de la Policía Local.

VOCALES: siendo estos dos representantes de cada sindicato con afiliados en la policía local

SECRETARIO: miembro de la Policía Local designado por el propio Consejo.

SUPLENTEs: los que determinen cada parte del Consejo, siempre que tengan carácter representativo.

4.- Funciones.

Son funciones del Consejo de la Policía Local:

4.1.- Aquellas recogidas en el art. 12.2 del Decreto 19/2003, de 4 de marzo del Gobierno Valenciano, o norma posterior que la modifique o sustituya:

a) Mediación en los conflictos internos.

b) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios por faltas muy graves.

c) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones.

d) Ser oídos en los procesos de determinación de las condiciones de prestación del servicio del personal del Cuerpo.

e) Conocer de la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.

f) El resto que le atribuya la legislación vigente.

4.2.- Aquellas recogidas en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación que son las siguientes:

a) Ser oídos y participar en los procesos de determinación de los medios materiales (vehículos) y personales relacionados con la prestación del servicio del Cuerpo, desarrollando fórmulas para la adscripción a los diferentes servicios voluntarios, uniformidad, equipamiento y medios materiales relacionados con ellas.

b) Velar por la asignación equilibrada de los servicios voluntarios.

c) Reglamentación de la adscripción y movilidad entre los diferentes grupos de servicio.

4.3.- Así como de aquellas funciones que determine el propio Consejo, tanto en el desarrollo de los puntos anteriores como en las propias necesidades del Consejo y que se adecue a la legislación vigente, siendo entre otras:

a) Tener también conocimiento de las faltas leves y graves.

b) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones y arbitrar los cauces para el traslado de las mismas a los órganos competentes de la Generalitat Valenciana.

c) Desarrollar las condiciones que deben reunir los puestos de trabajo de Segunda Actividad.

d) Actualización legislativa a disposición de la Plantilla, a través de un fondo bibliográfico gestionado por un Policía Local de Segunda Actividad (a ser posible).

e) Propuesta de mejoras en infraestructuras e instalaciones de las Dependencias Policiales.

f) Determinar las necesidades de uniformidad.

g) Conocer de las comisiones de servicio.

Artículo 13. Junta de Mandos.

Se constituirá la Junta de Mandos, como órgano consultivo de la Jefatura de la Policía Local, estando compuesta por al menos, cuatro funcionarios que ocupen la máxima categoría de la plantilla y las inmediatamente inferiores. En todo caso, habrá representación de los Oficiales con dos miembros elegidos libremente entre los mismos.

En el supuesto de existir más de tres funcionarios de la escala superior, todos ellos formarán parte de la Junta de Mandos. Se nombrarán suplentes entre las diferentes categorías.

Su funcionamiento se regirá por reglamento acordado en la Junta.

Artículo 14. Conducto reglamentario.

El conducto reglamentario dentro del Cuerpo de Policía Local de Gandía es el medio de transmisión de órdenes, informes y solicitudes relativas al servicio.

Las solicitudes y reclamaciones relativas al servicio se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las transmitirán con la mayor brevedad con el informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado, en su caso. En ningún caso se sobrepasará el plazo de diez días hábiles para dar el trámite que corresponda.

Artículo 15. Tarjeta de identidad profesional.

Los miembros de la Policía Local estarán provistos de una Tarjeta de identidad profesional y una Placa policial acordes con lo que se establece en la normativa de la Generalitat Valenciana, que serán utilizadas por éstos cuando se encuentren de servicio. Fuera del

mismo únicamente se podrán utilizar en defensa de la legalidad o de la seguridad ciudadana.

Artículo 16. Jornada y Horario Laboral.

1.- La jornada y horario laboral, será aquel que se acuerde en la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, y conforme a la normativa vigente.

2.- En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que la situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad; los mismos serán compensados en la forma establecida en la legislación vigente y acuerdos que exista en el ámbito de la Corporación Municipal de Gandía.

Artículo 17. Uniformidad.

1.- Los miembros de la Policía Local en el cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos previsto en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2.- Fuera del horario de servicio, o de los actos que se deriven de sus funciones, está prohibido el uso del uniforme excepto en aquellos casos que norma lo permita.

3.- El uniforme se ajustará a lo previsto en el decreto de uniformidad de la Generalitat Valenciana respetando la imagen corporativa que deben dar los cuerpos de policía local valencianos.

4.- El calendario sobre caducidad y reposición de prendas de uniformidad para el personal del Cuerpo de la Policía Local de Gandía, se determinará en el consejo de Policía, alternando anualmente la uniformidad de verano o invierno.

En el momento del ingreso como miembro del Cuerpo de la Policía Local de Gandía, tanto si este se produce por turno libre, como si es por turno de movilidad, o permuta con otro funcionario del Cuerpo, se les entregará todo el material, efectos e uniformidad relacionados anteriormente.

Si alguna de las prendas, material, o efectos se deterioraran en acto de servicio o en cualquier otra circunstancia relacionada con el mismo, se sustituirán sin necesidad de tratamiento por parte del Consejo de Policía.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 18. Derechos.

Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos con carácter general para los funcionarios de Administración Local, con las particularidades contempladas en la Norma Marco y en el presente reglamento, en especial, los siguientes:

a) A una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comparta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 y siguientes de este Reglamento.

b) A una adecuada formación y perfeccionamiento, garantizándose para su materialización como mínimo 40 horas en cómputo anual dentro de la jornada laboral tal y como viene dispuesto en el Capítulo IX del presente Reglamento.

c) A la adecuada promoción profesional, y provisión de puestos de trabajo de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y publicidad.

d) A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, respetando como mínimo la mitad de los descansos de fin de semana y festivos. Asimismo se facilitará el conocimiento de la jornada de trabajo, turnos y festivos mediante cuadrantes confeccionados como mínimo con un mes de antelación a su aplicación.

e) A unas adecuadas prestaciones de Seguridad Social, de acuerdo con su legislación específica, procurando la equiparación a aquella de los diferentes sistemas de protección.

f) A obtener información y participar en las cuestiones del personal a través de sus representantes sindicales.

g) A las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo constar los mismos en los expedientes personales.

h) Derecho a asistencia y defensa letrada, cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas,

En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial por razón de actos de servicio, los miembros de la Policía Local deberán ser asistidos por un Letrado de los Servicios Municipales o al servicio del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el ROGA, en aquellos casos en que los decida la propia Corporación o lo soliciten los policías objeto de la comparecencia.

i) A no ser discriminado por su afiliación a Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones Profesionales o de otra índole.

j) Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento, y deberá reunir las características señaladas en el artículo 17 de este Reglamento.

k) A la información y participación en temas profesionales, con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

l) A prestar el servicio en las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo adecuados.

m) A la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

n) A que les sea facilitada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión.

o) A la prestación del servicio en condiciones dignas.

p) Cuando fuera de su jornada de trabajo deba asistir a las dependencias judiciales al efecto de la práctica de cualquier diligencia judicial relacionada directamente con el servicio, y se encuentre fuera de su jornada laboral, se le compensará el tiempo invertido en ello de la siguiente forma:

-Asistencia a las dependencias judiciales de Gandía, (juicio oral, toma declaración o forense) se computarán 4 horas de permiso, o se abonará en base a los acuerdos alcanzados con la Corporación,

-Asistencia a las dependencias judiciales fuera de la ciudad, se computarán 8 horas de permiso, o se abonará en base a los acuerdos alcanzados con la Corporación.

- Las cantidades que pudieran resultar de los puntos referidos anteriormente, se abonarán a mes vencido.

Las horas acumuladas por el Policía, se compensarán de acuerdo con la orden de permisos que se anexa al presente reglamento.

También se podrán solicitar hasta un total de 7 días de permiso consecutivos, dependiendo su aceptación a las necesidades del servicio.

q) Cuando el policía deba efectuar desplazamientos fuera del término municipal por razones directamente relacionadas con el servicio (asistencia a juicios, cursos de formación... etc.) y no les sea facilitado vehículo oficial, tendrán derecho a la compensación por los conceptos que correspondan de dietas y kilometraje que estén previstas en la legislación general para el personal funcionario.

r) A la compensación / gratificación económica que les pueda corresponder por la realización de servicios de carácter extraordinario según acuerdo vigente.

s) A la aplicación de forma subsidiaria de cuantos derechos y deberes de todo tipo se les reconozca al personal laboral del Ayuntamiento de Gandía en su Convenio colectivo.

t) A una adecuada carrera profesional en la forma que legalmente se determine.

u) A una adecuada protección de la salud física y psíquica.

v) Los demás que se establezcan en las leyes. Disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de los anteriores.

Artículo 19. Deberes.

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

a) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado, y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

b) Velar por el cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y del ordenamiento jurídico.

c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad, y en consecuencia sin discriminación por razón

de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función, absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a éstos resueltamente.

e) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrafie o no, violencia físico o moral.

f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se le encomiende, así como la identidad de los denunciados.

g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos o que figuren en los tablones de anuncios o se publiquen en las órdenes de servicio, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

h) 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.

i) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, salvo causas justificadas.

j) Conservar adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo, en ningún caso, utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados.

k) Presentarse con puntualidad y cumplir íntegramente su jornada de trabajo, sin que pueda abandonarse el servicio hasta ser relevados.

l) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.

m) Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.

n) Prestar apoyo a sus compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.

o) Informar de sus derechos a los detenidos, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.

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

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

r) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.

s) Incorporarse al servicio y no consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. A los anteriores efectos, cuando se den signos que evidencien el incumplimiento del anterior deber, vendrán obligados a someterse, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial, a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar la tasa de alcohol establecida para vehículos de servicio de urgencia.

t) 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.

u) Informar a sus superiores, de cualquier incidencia en el servicio, reflejando fielmente los hechos y aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos.

v) Saludar a las autoridades locales, autonómicas, estatales y mandos de la Policía Local, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan.

El saludo de cortesía policial, se realizará llevando la mano derecha extendida, con los dedos juntos y la palma hacia abajo, hasta el botón de la gorra o prenda de cabeza.

x) Asistir, dentro de su jornada laboral, a los cursos de formación y reciclaje que acuerde la Corporación, en la forma prevista en el Capítulo IX del presente Reglamento

y) Los demás que se establezcan en las leyes, disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de las anteriores.

CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES

Artículo 20. Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los miembros del Cuerpo de Policía Local se ajustarán a lo establecido en la legislación básica sobre función pública.

Artículo 21. Grupos.

La cuantía de las retribuciones básicas será la que legalmente corresponda, conforme a los grupos de equivalencias que se establezcan en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

-Grupo A1:

- Intendente Principal Jefe

- Intendente principal

-Grupo A2:

- Intendente

- Inspector

- Grupo C1:

- Oficial

- Agente

Artículo 22. Niveles.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandia, en la Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, catálogo, determinará el nivel correspondiente a cada categoría.

El nivel de complemento de destino de un puesto de trabajo será superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo.

A la Jefatura del Cuerpo se le aplicará, en todo caso, el nivel máximo.

Artículo 23. Complemento específico.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandia, en la Relación de Puestos de Trabajo o catálogo, determinará la cuantía del complemento específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios en situación activo del cuerpo de Policía Local, valorando en todo caso, la dedicación profesional, responsabilidades, peligrosidad, penosidad, nocturnidad, festividad e incompatibilidad a que hacen referencia la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley de Coordinación 6/99, así como la especial dificultad técnica, tal y como se recoge en el Anexo III del presente Reglamento.

Cuando por razones del servicio el personal de determinado empleo desarrolle funciones de la categoría superior, tendrán derecho a percibir la diferencia salarial con cargo al específico, con respecto a la categoría superior que desempeñe.

Artículo 24. Jubilación

La incorporación municipal convendrá, con respeto a la legislación vigente, con las organizaciones sindicales más representativas con presencia en el Cuerpo de la Policía Local de Gandia, planes de jubilación anticipada, al efecto de incentivar el rejuvenecimiento de la plantilla y favorecer una jubilación digna a edades razonables, en atención a las características de la profesión.

La jubilación forzosa se producirá al cumplir el funcionario la edad que se establezca en la legislación vigente en materia de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

CAPÍTULO VII

SEGUNDA ACTIVIDAD.

Artículo 25.- Concepto.

1.- La Segunda Actividad es una situación administrativa especial que tiene como objeto garantizar la eficacia en el servicio de los integrantes en activo del Cuerpo de la Policía Local y permitir a la vez el ajuste permanente de escalas y categorías y la adaptación de la situación administrativa y carrera profesional a los cambios del tiempo.

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

3.- En la plantilla de personal municipal aprobada anualmente por la Corporación se determinará bajo la clase personal de Servicios Especiales, Policía Local, el número de plazas de Agentes, Oficiales etc.,

que deban pasar a la segunda actividad. Haciendo compatible los derechos de los funcionarios con las disposiciones del Ayuntamiento, las necesidades del servicio y en definitiva el interés general.

Artículo 26.- Procedimiento y valoración

1.- El pase a la situación de segunda actividad por edad se determinará por resolución de la Alcaldía, previo expediente al efecto, iniciado de oficio o a instancia del interesado.

2. El pase a la situación de segunda actividad por disminución de la aptitud física o psíquica del funcionario podrá instarse por la Corporación o por el interesado, y deberá dictaminarse por un tribunal médico, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Iniciado el procedimiento, se remitirá el expediente al tribunal médico.

b) El tribunal médico estará compuesto por tres facultativos de la especialidad de que se trate, designados uno por el Ayuntamiento, uno por la Conselleria de Sanidad, y otro por el interesado. El régimen de funcionamiento del tribunal será el previsto para los órganos colegiados, y le corresponderá apreciar la insuficiencia física o psíquica.

c) El tribunal valorará las circunstancias en la persona afectada que le impidan o minoren, de forma manifiesta, las aptitudes funcionales y su capacidad profesional, emitiendo el correspondiente dictamen, en el que se reflejarán las causas que han determinado la disminución de la capacidad para el servicio ordinario.

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

e) El dictamen emitido por el tribunal médico vinculará al órgano competente para declarar el pase a la situación de segunda actividad.

f) El tribunal médico en su dictamen podrá disponer, asimismo, el reingreso del interesado a la actividad ordinaria, una vez que se produzca su total recuperación. La revisión podrá ser solicitada por el interesado o por la Alcaldía, con el informe, en todo caso, de la Jefatura del Cuerpo, requiriendo, asimismo, la emisión de dictamen por el tribunal médico.

Artículo 27.- Causas.

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

a) Por razón de edad podrá solicitarse por el interesado o instarse de oficio por el Ayuntamiento, siempre que haya permanecido en situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los cinco años inmediatamente anteriores a la petición, al cumplirse las siguientes edades:

Escala superior: 60 años

Escala técnica: 58 años

Escala básica: 55 años

b) Por enfermedad, en todo momento, cuando las condiciones físicas o psíquicas del funcionario así lo aconsejen y no sea susceptible de ser declarado en situación de invalidez absoluta. Esta situación es asimilable y extensible a las funcionarias de los Cuerpos de la Policía Local durante el periodo de gestación, previo dictamen médico que lo acredite.

Artículo 28.- Competencias.

1.-Corresponde a la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado la atribución de resolver tanto de oficio como a petición del interesado, los expedientes para pasar a la Segunda Actividad, siendo previamente informados por el Consejo de Policía.

Artículo 29.- Situación de Segunda Actividad.

1.- Los funcionarios en situación de Segunda Actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías superiores, ni a vacantes por movilidad, dentro del Cuerpo de la Policía Local.

2.- Podrán participar en cualesquiera proceso de promoción interna o profesional que convoque la Corporación Local, cuando se trate de puestos de trabajo que puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

3.- Los funcionarios que se encuentren en situación de Segunda Actividad, no podrán realizar servicios extraordinarios, salvo aquellos que se deriven de la situación en la que se encuentran.

Artículo 30.- Declaración de Segunda Actividad.

1.-Únicamente procederá la declaración de Segunda Actividad desde la situación de servicio activo, y prestando servicios, como mínimo, los cinco años inmediatamente anteriores a la petición.

Artículo 31.- Condiciones y mejoras.

1.-Durante la permanencia en situación de Segunda Actividad, los funcionarios gozarán de las mismas condiciones y mejoras que vengan reguladas en los Acuerdos que se pacten con la Corporación Local.

Artículo 32.- Provisión de Puestos.

1.-El Ayuntamiento determinará anualmente en su presupuesto, previa negociación en la Mesa General, los puestos de segunda actividad serán ocupados por los miembros de la Policía Local. El Policía interesado deberá formular en el mes de septiembre del año anterior la correspondiente solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia.

2.-Asimismo se negociará con la representación sindical en el mes de septiembre de cada año el número y los puestos de segunda actividad con destino dentro de la Policía Local, atendiendo a las disponibilidades de personal, las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial.

3.-La adscripción a los distintos puestos de trabajo dentro de la Policía Local se efectuará cada año, a propuesta del Consejo de la Policía. Teniendo en cuenta en los trienios en caso de igualdad el orden de nombramiento de Policía Local.

4.-La solicitud de pase a segunda actividad a petición propia se presentará antes del mes de septiembre de cada año.

5.-Se elaborará un catálogo de puestos de 2ª actividad.

Artículo 33.- Tiempo computable

1.- El periodo de tiempo que se permanece en la situación de Segunda Actividad es computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y de derechos pasivos y económicos en la categoría que se posea en el momento de producir desde el paso a dicha situación, sin perjuicio de beneficiarse de posteriores variaciones de las del personal de la Policía Local en activo, sobre la base de lo dispuesto en los artículos 37 y 39 del presente Reglamento.

Artículo 34.-Normativa supletoria.

1.-En todo lo no previsto en el presente acuerdo será de aplicación supletoria la normativa descrita al comienzo del mismo, así como la Ley 26/94 por la que se regula la situación de la segunda actividad en el Cuerpo Nacional de Policía, el Real Decreto 1556/95 de 21 de Septiembre, que desarrolla la anterior.

DEL PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD POR RAZÓN DE EDAD

Artículo 35.- A petición propia.

1.- El pase a la situación de segunda actividad exigirá las edades previstas en el art. 27.

2.- Las solicitudes de los interesados se resolverán en un plazo máximo de 3 meses a contar desde la presentación de la correspondiente solicitud por el interesado junto con la documentación complementaria.

3.- La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios de conformidad con lo dispuesto en los arts. 43 y 44 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

4.- La resolución deberá determinar la fecha de incorporación del interesado a la segunda actividad.

5.- En el nuevo puesto de trabajo, preferentemente realizarán funciones de vigilancia de edificios públicos e instalaciones, tareas administrativas dentro de la misma policía, y en su defecto otras tareas adaptadas a sus condiciones dentro las funciones de competencia municipal.

Artículo 36.- Con Destino

1.-El pase a la situación de segunda actividad con destino se producirá, preferentemente, en el propio Cuerpo de Policía Local. Los policías en segunda actividad no realizarán turno de noche, excepto cuando se trate de personal del Cuerpo adscrito a la unidad de vigilancia y custodia de edificios, y el propio interesado solicite el turno de noche.

Artículo 37.- Retribuciones en segunda actividad con destino.

1.-Durante la permanencia del funcionario en la segunda actividad con destino percibirá:

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

Artículo 38.- Sin Destino

1.- Solo se producirá en el caso excepcional de que provisionalmente no exista puesto que se le adapte a sus condiciones psíquicas o físicas, salvo compromiso de creación de un puesto de estas características.

Artículo 39.- Retribuciones en segunda actividad sin destino.

1.- Durante la permanencia en segunda actividad sin destino, los funcionarios percibirán:

a) Las retribuciones básicas correspondientes a la categoría que ostentan al producirse el pase a la segunda actividad incluidas las que correspondan a trienios que continuaran perfeccionándose en dicha situación.

b) Las retribuciones complementarias, como mínimo, en el 80% de las cuantías de carácter general en la categoría.

DEL PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD POR INSUFICIENCIA DE LAS APTITUDES PSICO-FÍSICAS

Artículo 40.- Procedimiento.

1.- El procedimiento para el pase a la Segunda Actividad por insuficiencia de las aptitudes Psíco-físicas, será con carácter de urgencia, dado el peligro que se le puede ocasionar a la persona, inclusive a terceros el seguir desarrollando la función policial con las facultades referidas, mermadas.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio por la Jefatura del Cuerpo o a instancia del interesado, y se apreciará por un tribunal médico compuesto por tres facultativos de la especialidad de que se trate, designados dos por el Ayuntamiento y uno por el propio interesado y cuyo régimen de actuación será el mismo que el de los órganos colegiados.

3.- A los efectos de la apreciación de insuficiencia física o psíquica por el tribunal médico. Se valorarán las circunstancias que ocasionen limitaciones funcionales en la persona afectada que le impidan o minoren de forma manifiesta u objetiva su capacidad profesional en la forma que se determine.

4.- Los dictámenes del mencionado tribunal médico vincularán al órgano competente para declarar la segunda actividad.

5.- Se garantiza el secreto del dictamen médico sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose exclusivamente los términos "apto" o "no apto" para el servicio activo.

6.- Mientras se mantenga la situación de 2ª actividad las retribuciones serán las establecidas en los artículos 37 y 39 del presente reglamento.

Artículo 41.- El reingreso.

1.- El reingreso, tanto de oficio como a instancia del interesado a la situación de servicio activo desde la Segunda Actividad, sólo podrá producirse en aquellos casos en que, habiendo sido declarada esta última por razones de incapacidad psíquica o física, se demuestre fehacientemente la total recuperación del funcionario previo dictamen favorable del Tribunal médico al que se refiere el Artículo anterior.

Artículo 42.- Régimen disciplinario y de incompatibilidad

1.- Los Funcionarios del Cuerpo de Policía Local, en situación de segunda actividad con destino estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los Funcionarios de policía en servicio activo.

2.- Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local, en situación de segunda actividad sin destino, estarán sujetos al régimen general disciplinario y de incompatibilidad de la función pública.

Artículo 43.- Cadencias de incorporación por edad de manera simultánea a la Segunda Actividad.

1.- Se determinará por acuerdo de la Corporación las cadencias de incorporación por edad de manera simultánea a la segunda actividad, de tal manera que durante un periodo transitorio, el número de Policías no supere el total de plazas que con o sin destino se prevean cubrir en cada ejercicio presupuestario.

Artículo 44.- Jubilación.

1.- La corporación Local de acuerdo con las organizaciones sindicales, acordará un plan de jubilación anticipada, al efecto de incentivar el rejuvenecimiento de la plantilla.

Artículo 45.- Reposición de efectivos.

1.- Todas aquellas vacantes que se produzcan plantilla, por el pase a la Segunda Actividad, en ningún caso se amortizarán, y serán convocadas para su cobertura con carácter inmediato (con un plazo máximo de tres meses), con el fin de que no se merme el número de componentes de la plantilla en activo.

CAPÍTULO VIII

MOVILIDAD HORIZONTAL. TRASLADOS EN POLICÍA.

Artículo 46.- Actuaciones del Consejo de Policía en materia de movilidad horizontal.

1.- Criterios de Actuación.-

El Consejo de la Policía, conocerá y asesorará en la toma de decisiones, de los temas referidos en el presente Reglamento, cuyos criterios de actuación y deliberación deberán inspirarse en los principios de objetividad, buscando el consenso en la toma de decisiones, asignándose el personal a los diferentes destinos de forma estable, con absoluto respeto a los criterios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

2.- Las reuniones.-

Cualquiera de las partes podrá solicitar convocatoria de la reunión cuando lo estime oportuno aportando motivos que la sustenten.

Artículo 47.- Condiciones y criterios para la adscripción a puestos de trabajo.

1.- Los destinos se publicarán mediante Orden General de Cuerpo, indicando el número de vacantes, plazo de petición y los requisitos mínimos exigibles a los aspirantes, así como las pruebas selectivas que, en su caso, fueren necesario realizar. Después de 13 días de publicidad, se abrirá un plazo de 10 días para que todos los interesados puedan entregar sus solicitudes de adscripción a los mencionados destinos. Si finalizado el plazo, las vacantes no hubieran sido cubiertas, serán publicadas una segunda vez en una Orden General con un plazo de 8 días de publicidad y 7 días más para la presentación de solicitudes.

2.- Si transcurrido el plazo no se hubiera cubierto los destinos, la Jefatura del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso de destino, mediante resolución motivada y previa audiencia al interesado, siempre que los puesto de trabajo sean idénticos en cuanto a su retribución. El nuevo puesto de trabajo, se notificará al interesado con un mes de antelación a la adscripción.

Artículo 48.- Traslados forzosos.

1.- La Jefatura del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso de destino o turno mediante resolución motivada y sin ceñirse a los plazos del artículo anterior, en los casos siguientes casos:

a) Tras producirse una vacante y no haber sido cubierta voluntariamente y el afectado sea el menos antiguo de los que reúnan los requisitos exigidos para ese puesto de trabajo.

b) Por medida cautelar en procedimiento disciplinario, dando en este caso audiencia al interesado, hasta que se sustancie el expediente.

c) Cuando la conducta o rendimiento del funcionario no sea compatible con la realización de la tarea específica que esté llamado a desempeñar o con el trato hacia los compañeros o para con el público, previo apercibimiento por escrito al funcionario afectado.

d) Cuando el funcionario padezca alguna deficiencia física y/o psíquica, que dificulte el normal desarrollo de las funciones en el destino que ocupa, respetando el turno, salvo que no exista destino similar al que venía desempeñando.

e) Cuando por causas imprevistas, se produzca en los grupos de trabajo un desequilibrio que, presumiblemente sea de larga duración, que obligue a compensar el número de Agentes que lo conforman. Por larga duración se entenderá más de dos meses...

2.- De todo ello se dará conocimiento al Consejo de la Policía.

Artículo 49.- Condiciones y criterios para los traslados voluntarios.

1.- Antes del 30 de noviembre, se formularán todas las peticiones de traslado, haciendo constar las preferencias por orden.

2.- Para la selección de las peticiones, el Consejo de la Policía seguirá los siguientes criterios:

a) Mérito y capacidad.

b) En igual condiciones el de mayor antigüedad.

c) Si persiste la igualdad, el de mayor edad.

3.- En los criterios establecidos con carácter general en el apartado anterior, no serán de aplicación para los destinos administrativos, de carácter estático, u orientados para la Segunda Actividad, en los que regirán la antigüedad y edad con carácter preferente.

4.- Los traslados se resolverán antes del 31 de diciembre, después de dicha fecha se publicarán en la Orden del Cuerpo, en un plazo no superior a 15 días, incluyendo la fecha de incorporación a los nuevos destinos.

Artículo 50.- Permutas.

1.- Cuando dos miembros del Cuerpo de Policía Local reúnan los mismos requisitos profesionales para el desempeño de su actividad profesional, podrán permutar sus destinos, debiendo ser autorizados, por la Jefatura del Cuerpo.

2. A la solicitud de permuta se le dará la oportuna publicidad mediante la exposición en el tablón de la Jefatura de la Policía Local, durante un periodo mínimo de 10 días.

3. Tras la realización de una permuta, no se podrá solicitar otra en el plazo de un año a partir del inicio de funciones en el nuevo destino.

4. Aquellas solicitudes que sean denegadas serán notificadas por escrito a los interesados. De todo ello tendrá conocimiento el Consejo de Policía.

Artículo 51.- Duración mínima en los destinos solicitados.

1. Tras la adscripción a un nuevo destino, la duración mínima en el mismo vendrá motivado según si se tratare de adscripción forzosa o voluntaria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50.3 del presente reglamento.

1.1.- Adscripción forzosa.- El interesado podrá solicitar la adscripción a un nuevo destino a partir de la incorporación a éste.

1.2.- Adscripción voluntaria.- Será de un año de permanencia en el puesto.

Artículo 52.- Condición y criterios para ocupar puestos de nueva creación.

1. Cuando se hayan de proveer puestos de nueva creación, será oído el Consejo de Policía, el cual se reunirá para ejercer funciones asesoras de carácter técnico, sobre criterios específicos del puesto a crear.

2. Con una antelación de al menos un mes, se publicará la Orden del Cuerpo solicitando policías para este nuevo servicio o puesto con mención expresa de los criterios y plazos de presentación de peticiones documentadas.

3. A la vista de las peticiones, se tendrán en cuenta:

a) Los que reúnan los requisitos que se hubieren establecido y/o superen las pruebas establecidas.

b) En función del criterio anterior y en igualdad de condiciones se atenderá a la antigüedad en la categoría correspondiente.

c) En igualdad de situaciones, el de más edad siempre que la misma no haya sido un requisito previo.

Artículo 53.- Situaciones de adscripción excepcional.

1. Cuando el motivo de petición de traslado, sea como consecuencia de un informe médico que sugiera el cambio de puesto de trabajo por uno más adecuado, el Consejo de Policía valorará estas circunstancias y propiciará la solución lo antes posible, en función de los datos que se aporten.

2. En cualquier otra situación de carácter excepcional por causas de salud, se reunirá el Consejo de Policía con carácter de urgencia. Si no se le pudiera dar una solución en esos momentos, provisionalmente será adoptada por la Jefatura, poniéndolo en conocimiento del Consejo de Policía.

CAPÍTULO IX

CURSOS DE FORMACIÓN.

Artículo 54.- Tipos de Cursos.

Los organizados por el I.V.A.S.P.E

Los organizados por la Diputación de Valencia.

Los organizados por los respectivos Sindicatos.

Los organizados por el Ayuntamiento.

Los organizados por otros estamentos que se consideren de interés para la labor policial.

Artículo 55.- Solicitudes.

1- Las solicitudes de asistencia a los respectivos Cursos, serán presentadas por escrito Jefatura de Policía Local con un plazo mínimo de 15 días de antelación.

2- La Jefatura de Policía relacionará las solicitudes para un mismo curso, para poder aplicar el presente protocolo.

3- Confeccionada la lista definitiva del personal admitido al curso, por parte del estamento organizador, la Jefatura aplicará los criterios de selección, que dará cuenta a los interesados y al Consejo de la Policía.

4. Los admitidos se verán afectados por los derechos y deberes de esta propuesta. En el caso de que el estamento organizador, comunique directamente al interesado la admisión al Curso, éste entregará inmediatamente copia a la Jefatura para que se le pueda garantizar los derechos recogidos en el presente protocolo.

Artículo 56.- Asistencia a Cursos.

a) Los asistentes a cursos cuyo horario laboral coincida con el lectivo, se les concederá permiso retributivo para la asistencia a los mismos. Si se encontrasen francos de servicio, total o parcialmente, tendrán derecho a la devolución horaria realizada. La misma se formalizará en periodos de servicio. Lo anterior, se adecuará a las disposiciones del Decreto 19/03 de 4 de marzo, en su artículo 18 apartado b), por el que no se superará en la suma total, el máximo de 40 horas anuales, concedidas para la formación, dentro de la jornada laboral del funcionario. Solo se computarán a los efectos anteriores, las horas lectivas empleadas.

Los solicitantes admitidos a más de un curso, en un periodo anual que hayan agotado el crédito de 40 horas reseñado, se atenderán a lo dispuesto en el apartado b) de los Criterios de Selección.

b) Los Agentes o funcionarios policiales, que entreguen solicitudes a cursos convocados por otras instituciones diferentes a las mencionadas y por otro medio distinto al especificado, si son admitidos, podrán efectuar la asistencia al mismo. Ahora bien, podrán cursarlo siempre que no sea en horario lectivo y por sus propios medios, entendiéndose que no les será de aplicación el cupo de las 40 horas señalado.

c) A fin de proceder a la regulación de las horas de formación, una vez finalizado el curso y previa entrega del certificado del mismo, les será entregado la correspondiente compensación horaria por parte de la jefatura, bien entendido que el límite lo será de las 40 horas anuales.

Artículo 57.- Medios para la Asistencia a Cursos.

1- Con ocasión de los cursos realizados fuera del término municipal y para su asistencia, se dotará de los siguientes medios a los Policías:

a) Preferentemente se facilitará vehículo oficial para el traslado, excluyendo los adaptados a la función policial.

b) En caso de imposibilidad de utilización de vehículo oficial, serán compensados en la forma prevista por la legislación vigente, aplicable al personal funcionario, mediante dietas, Kilometraje o billete de transporte público, siempre que éste último sea transporte directo, entendiéndose el casco urbano de Valencia como único destino aunque se haga trasbordo.

2- Tanto en el desplazamiento al lugar, como el de retorno y periodo de asistencia al curso, notificado a la jefatura tendrán consideración de jornada laboral a efectos de cobertura de seguro de accidentes.

Artículo 58.- Criterios de Selección

a) Si se admiten, para un mismo curso y horario, a más de dos Policías Locales de un mismo Grupo Operativo y del mismo turno, se deberán tomar en consideración los criterios den desde la Jefatura de Policía Local, garantizando un mínimo de dos Agentes.

Los Grupos son:

- Trafico

- UOPP

- Unidad de Distrito

- Policía de Proximidad (Barrios y Santa Ana)

- Jefatura

- Vigilancia y Custodia edificios municipales

- Agentes en otros destinos específicos

A efectos de esa selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Los Policías que tengan menos cursos realizados en el periodo de los dos últimos años.
- 2) Los Policías que por la materia del curso a impartir, tenga mayor aplicación en la Sección donde se encuentre.
- 3) Si se da una coincidencia aplicando los criterios anteriores, se realizará un sorteo.
- b) Los Policías, que aun habiendo sido admitidos por el estamento organizador, quedaran fuera de la lista de seleccionados para la asistencia al curso por exceso de cupo (tras la aplicación de los criterios anteriores), podrán cambiar los turnos de trabajo con otros compañeros para poder asistir. La Jefatura será informada del motivo de estos cambios, facilitándolos.
- c) Realizado un determinado curso, éste no podrá ser solicitado por el mismo asistente en los tres años siguientes a su realización, salvo que cambios importantes en su contenido invaliden total o parcialmente la actualización del temario incluido. La valoración de los cambios del contenido se realizará por parte del Consejo de Policía.

Artículo 59.- Cursos de Capacitación Profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas de los puestos de trabajo.

Aquellos cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo que se hallen adscritos, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del personal en su empleo en los supuestos de transformación o modificación, el tiempo de asistencia a los mismos, se considerará como de trabajo efectivo y será objeto de compensación. En ningún caso, las horas empleadas se computarán de las dispuestas en el art. 18 apartado b) del Decreto 19/2003, de 4 de marzo del Consell de la Generalitat...

Artículo 60.- Ponencias de interés profesional para toda la plantilla.

- 1) Se organizarán charlas con la asistencia del mayor número de Policías posible (en varias sesiones) y de forma semestral, impartidas por Jueces, Fiscales, Comisario, etc. de los Juzgados de Instrucción y Comisaría de Gandía, con contenidos en material Judicial, de comportamiento en Juicio Oral etc., Haciendo hincapié en aquellas directrices más importantes que dicte el Decanato sobre la actuación policial. Las horas se computarán dentro del crédito de las 40 horas anuales, a lo que se extenderá certificado de asistencia.
- 2) También se organizarán jornadas o ponencias formativas, realizadas por profesionales policiales con buen nivel de formación acreditado. En el caso que fuese de la propia plantilla, se les aplicará el contenido del Anexo VI, para compensar o retribuir, las horas de docencia empleadas en la plantilla.
- 3) Todas aquellas ponencias y cursos impartidos por personal del cuerpo se les dará la máxima publicidad a fin que toda la plantilla sea conocedora de los mismos y facilitar su realización.

CAPÍTULO X

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

TÍTULO I. Servicios Extraordinarios.

Artículo 61.- De los servicios extraordinarios.

El Ayuntamiento ante la sobrecarga de servicios policiales en determinadas épocas del año, o bien por el desarrollo de actos concretos que no requieran un aumento de la plantilla de la Policía Local de Gandía, podrá reforzar los servicios mediante personal del Cuerpo que se encuentre en turno de libranza, excluyendo al personal que se encuentre en periodo vacacional. La compensación económica a percibir será la establecida en los acuerdos suscritos por la corporación y los sindicatos en la Mesa General de Negociación.

Artículo 62.- Del cuadrante de rotación de servicios.

La distribución de estos servicios se realizará de forma rotativa y equilibrada entre el personal del Cuerpo que voluntariamente acepte la realización de los mismos, para se aplicará el protocolo que se adjunta como Anexo V.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 63. Objeto.

Tiene por objeto regular el régimen disciplinario de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gandía, de acuerdo con los principios recogidos en la Constitución, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo,

de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo del Régimen disciplinario del Cuerpo nacional de Policía, Norma Marco y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 64. Ámbito de aplicación.

Lo recogido en este Reglamento, es de aplicación a los funcionarios del Cuerpo

de la Policía Local de Gandía, que se encuentren en las situaciones de servicio activo y de segunda actividad ocupando destino.

Los funcionarios de Policía en situación de segunda actividad sin ocupar destino estarán sometidos al régimen general disciplinario de la función pública. Los funcionarios de Policía que se encuentren en situación distinta de las anteriores incurrirán en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en esta Ley Orgánica que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, en razón de su pertenencia al Cuerpo de la Policía Local de Gandía, siempre que no les sea de aplicación otro régimen disciplinario o, que de serlo, no esté prevista en el mismo aquella conducta.

Los funcionarios en prácticas quedan sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el reglamento del centro docente policial y, con carácter supletorio para aquellos supuestos en que el hecho no constituya falta de disciplina docente, a las normas de esta Ley Orgánica que les sean de aplicación, sin perjuicio de las normas específicas que regulen su procedimiento de selección.

En todo lo que no esté previsto en este Reglamento y en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, serán de aplicación las normas de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración General del Estado.

Artículo 65. Responsabilidad civil y penal.

El régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los funcionarios, la cual se hará efectiva en la forma que determina la Ley.

Artículo 66. Comunicación de infracciones.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gandía tendrán la obligación de comunicar por escrito a su superior jerárquico los hechos de los que tengan conocimiento que consideren constitutivos de faltas graves y muy graves, salvo cuando dicho superior sea el presunto infractor; en tal caso, la comunicación se efectuará al superior inmediato de este último.

Artículo 67. Extensión de la responsabilidad.

1. 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.
2. 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.

TÍTULO I

Infracciones disciplinarias

Artículo 68. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los miembros del Cuerpo

de la Policía Local de Gandía, podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 69. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- b) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.
- c) El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, a la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
- d) La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.
- e) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.
- f) El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un superior dicho abandono.

- g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
- h) La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- k) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando resulte perjudicado gravemente el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.
- l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.
- m) La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.
- n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ñ) El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.
- o) La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- p) Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Artículo 70. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio a la Institución Policial.
- b) La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquéllos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- c) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.
- d) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana.
- e) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.
- f) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad.
- g) La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a los ciudadanos, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.
- h) El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.
- i) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
- j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.
- k) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.
- l) Exhibir armas sin causa justificada, así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.

m) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.

n) Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio, o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.

ñ) Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, la pérdida o la sustracción de estos.

o) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.

p) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual o afecten a la imagen del Cuerpo Nacional de Policía.

Se entenderá que existe habitualidad cuando estuvieren acreditados tres o más episodios de embriaguez o consumo de las sustancias referidas en un periodo de un año.

q) La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.

r) Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.

s) Emplear, o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.

t) Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, no constitutivas de falta muy grave.

u) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

v) La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano.

w) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.

x) La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial, cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.

y) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.

z) La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación, salvo que constituya delito.

z) bis La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en grave riesgo la vida, salud, o integridad física, propia o de sus compañeros o subordinados.

z) ter La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.

Artículo 71. Faltas leves.

Son faltas leves:

a) El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.

b) La incorrección con los ciudadanos, o con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.

c) La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad, en los 30 días precedentes.

d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.

e) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia, de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.

f) La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.

g) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas.

Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por los representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.

h) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad, siempre que no constituya falta grave.

i) La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando no merezca calificación más grave.

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

k) Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.

l) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.

m) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a los Administrados.

TÍTULO II

Sanciones disciplinarias

Artículo 72. Sanciones.

1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas muy graves son:

- a) La separación del servicio.
- b) La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.
- c) El traslado forzoso.

2. la sanción por faltas graves será:

- Podrá imponerse de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

3. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas leves son:

- a) La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
- b) El apercibimiento.

Artículo 73. Traslado forzoso.

1. Los funcionarios sancionados con traslado forzoso no podrán obtener un nuevo destino por ningún procedimiento en el centro, unidad o plantilla de la que fueron trasladados, en el período de uno a tres años determinado en la resolución sancionadora, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo siguiente.

2. Los mencionados plazos se computarán desde el momento en que se efectúe el traslado.

Artículo 74. Criterios de graduación de sanciones.

Para la graduación de la sanción que se vaya a imponer, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad.
- b) La reincidencia. Existe reincidencia cuando el funcionario, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionado en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas.

A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.

c) El historial profesional, que, a estos efectos, sólo podrá valorarse como circunstancia atenuante.

d) La incidencia sobre la seguridad ciudadana.

e) La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.

f) El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.

g) En el caso de haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas y haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio, se valorará específicamente la cuantía o entidad de la pena impuesta en virtud de sentencia firme, así como la relación de la conducta delictiva con las funciones policiales.

TÍTULO III.

Extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 75. Extinción de la responsabilidad.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, por la muerte de la persona responsable y por la prescripción de la falta o de la sanción, así como por las consecuencias que en el ámbito administrativo pudieran derivarse de la concesión de un indulto.

2. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida o el cese en la condición del funcionario sometido a expediente, se dictará una resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente o se instruya por falta muy grave; en

tal caso, continuará hasta su resolución. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al funcionario.

Criterios de graduación de sanciones

Artículo 76. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, al mes.

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

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento; a estos efectos, la resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y notificada al funcionario expedientado o publicada, siempre que éste no fuere hallado. El plazo de prescripción se reanudará si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sometido a expediente.

4. Cuando se inicie un procedimiento penal contra un funcionario del Cuerpo Policial Local de Gandía, la prescripción de las infracciones disciplinarias que de los hechos pudieran derivarse quedará suspendida por la incoación de aquel procedimiento, aun cuando no se hubiera procedido disciplinariamente. En estos supuestos, el plazo volverá a correr desde la fecha de la firmeza de la resolución judicial.

Artículo 77. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

2. En el supuesto de suspensión de sanciones previsto en el artículo 49 de la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, si estas fueran firmes, el plazo de prescripción se computará desde el día siguiente a aquel en el que se llevó a efecto la suspensión.

3. En el caso de concurrencia de varias sanciones, previsto en el apartado tercero del artículo 47 de la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, el plazo de prescripción de las sanciones que sean firmes y estén pendientes de cumplimiento comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que quede extinguida la sanción que le preceda en el orden de cumplimiento determinado en dicho precepto, o, en su caso, desde la fecha en que haya surtido eficacia la inexecución de la sanción.

4. El cumplimiento de los plazos de prescripción de la sanción conlleva la cancelación de las correspondientes anotaciones en el expediente personal.

Transcurrido el plazo para la prescripción de la sanción, el órgano competente lo acordará de oficio y lo notificará a los interesados.

TÍTULO IV.

Competencia sancionadora y procedimiento

Artículo 78. Competencia sancionadora.

Salvo las excepciones expresamente establecidas en la Ley 6/1999, de 19 de abril, de la Generalitat, de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana, y en este decreto, la Alcaldía es el órgano competente para acordar la incoación del procedimiento sancionador y la imposición de sanciones disciplinarias.

Artículo 79. Principios inspiradores del procedimiento.

El procedimiento sancionador de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gandía, se ajustará a los principios de legalidad, impulso de oficio, imparcialidad, agilidad, eficacia, publicidad, contradicción, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

Artículo 80. Reglas básicas procedimentales.

1. Únicamente se podrán imponer sanciones disciplinarias a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gandía en virtud de procedimiento disciplinario instruido al efecto con arreglo a lo dispuesto en este reglamento.

2. El procedimiento por faltas leves se regulará conforme a lo dispuesto en

el Título V y el de faltas graves y muy graves por lo dispuesto en el Título IV.

3. La iniciación de un procedimiento penal contra funcionarios de esta Policía, no impedirá la incoación de procedimientos disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, su resolución definitiva sólo podrá producirse cuando la sentencia recaída en el ámbito penal sea firme.

Artículo 81. Tramitación.

1. La tramitación de los expedientes disciplinarios se ajustará a lo establecido en esta sección y a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, legislación en materia de régimen local, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones de aplicación.

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

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

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

Artículo 82. Instrucción.

Para la imposición de sanciones por todo tipo de faltas será preceptiva la instrucción de expedientes disciplinarios, en los términos señalados en el presente capítulo.

Artículo 83. Instructor y Secretario

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

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

Artículo 84. Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento, por resolución de la Alcaldía podrán adoptarse las medidas provisionales que se estimen oportunas para

facilitar la marcha del expediente y conseguir la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello.

2. No podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. La Alcaldía podrá acordar la tramitación de expediente disciplinario abreviado en el caso de faltas leves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28.4 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

4. En el supuesto de faltas graves o muy graves, la Alcaldía podrá acordar las medidas cautelares pertinentes siempre que no supongan un perjuicio irreparable para el interesado.

Artículo 85. Impulso de oficio.

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

Artículo 86. Diligencias de comprobación.

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

Artículo 87. Declaración del inculpa-do.

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

Artículo 88. Pliego de cargos.

1. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, si a ello hubiere lugar, comprendiendo en el mismo, de forma clara, en párrafos separados y numerados, todos y cada uno de los hechos imputados con indicación de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con la presente Norma-Marco.

2. Se concederá al expedientado un plazo de diez días para que pueda contestar el pliego de cargos, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias. Dicho plazo podrá prorrogarse, a petición del interesado, si fuera necesario para la aportación de pruebas.

Artículo 89. Período probatorio.

1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor, de oficio o a instancia de parte, podrá acordar la apertura de un período de diez días, a fin de que puedan practicarse cuantas pruebas se estimen oportunas.

2. La práctica de las pruebas propuestas, así como de las acordadas de oficio por el Instructor, se notificará previamente al funcionario expedientado, indicándole lugar, fecha y hora en que deberán realizarse.

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

Artículo 90. Propuesta de resolución.

1. El instructor formulará, dentro de los cuatro días siguientes a la finalización del plazo previsto en el artículo anterior, propuesta de resolución, en la que se fijarán con precisión los hechos, se hará la valoración jurídica de los mismos para determinar si se estima cometida falta y, en su caso, cuál sea ésta y la responsabilidad del inculpa-do, señalando la sanción a imponer.

2. La propuesta de resolución del expediente se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.

3. Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se elevará inmediatamente el expediente a la Alcaldía, a los preceptivos efectos.

Artículo 91. Diligencias complementarias.

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

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

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

Artículo 92. Resolución.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá ser motivada, y en ella no se podrán introducir hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos, determinando con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable y la sanción que se le impone, haciendo expresa declaración acerca de las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

2. La resolución del expediente, que pone fin a la vía administrativa, será notificada en forma al expedientado dentro de los diez días siguientes a aquél en que fuera adoptada, con indicación de los recursos que contra la misma procedan, así como el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.

3. Si no se apreciase responsabilidad disciplinaria, la resolución deberá contener las declaraciones pertinentes acerca de las medidas provisionales adoptadas, en su caso.

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

Artículo 93. Ejecución.

1. Las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de la Policía Local de Gandía, serán inmediatamente ejecutivas (en el plazo máximo de un mes) y su cumplimiento no se suspenderá por la interposición de ningún tipo de recurso administrativo o judicial, si bien la autoridad a quien compete resolverlo podrá suspender, de oficio o a instancia de parte, la ejecución de la sanción impuesta, en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o de difícil reparación.

Artículo 94. Suspensión e inexecución de la sanción.

El Alcalde o Regidor Delegado de Policía, podrán acordar, de oficio o a instancia del interesado o del Consejo de Policía, cuando mediará causa justa para ello, la suspensión de la ejecución de la sanción, por tiempo inferior al de la prescripción, o su inexecución total o parcial. El plazo de suspensión de la sanción será computable a efectos de cancelación.

Artículo 95. Anotación y cancelación.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivan.

2. Transcurridos seis meses desde el cumplimiento de la sanción si se tratara de faltas leves, o uno y tres años, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, respectivamente, se acordará de oficio la cancelación de aquellas anotaciones, siempre que durante aquel tiempo no hubiese sido sancionado el interesado por hechos cometidos en esos mismos periodos. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse sobre ella, salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello; en este caso, se hará constar expresamente la cancelación, pero a los efectos exclusivos de su expediente personal.

3. Para el cómputo del plazo de cancelación será tenido en cuenta el tiempo en que la ejecución de la sanción hubiese estado suspendida.

Artículo 96. Entrega del arma.

Cuando la sanción impuesta como consecuencia del expediente disciplinario consista en suspensión de empleo o separación del servicio, el funcionario sancionado hará entrega, en la Jefatura del

Cuerpo, del arma reglamentaria, con su correspondiente guía, de la tarjeta de identificación y de la placa policial.

TÍTULO V

Procedimiento para las faltas leves.

Artículo 97. Tramitación.

1. Cuando se trate de faltas leves, el órgano competente para la imposición de la sanción, al recibir la comunicación o denuncia de los hechos o tener conocimiento de la presunta infracción, podrá acordar la incoación de información reservada.

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

3. El instructor realizará las diligencias que considere oportunas y citará por el medio más rápido al o a los interesados, indicando, en todo caso, los hechos que motivan su citación.

4. En el acto de la comparecencia se tomará declaración al o a los interesados, que podrán alegar y presentar los documentos y pruebas que consideren oportunos para su defensa.

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

Artículo 98. Resolución.

1. Practicadas las pruebas declaradas pertinentes, el Instructor formulará la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos y la valoración jurídica de los mismos, y determinará, en su caso, la falta que considere cometida, así como la responsabilidad del inculcado y la sanción a imponer.

2. De la propuesta de resolución se dará trámite de audiencia al interesado, por un período de cinco días, a fin de que pueda formular, en el mismo plazo, las alegaciones que estime convenientes.

3. La propuesta de resolución, con todo lo actuado, se remitirá al órgano sancionador.

4. El órgano sancionador dictará resolución en la que bien se declarará no haber lugar a sanción alguna ante la inexistencia de infracción, o bien se impondrá la sanción correspondiente basándose en la falta que se considere cometida, que deberá ser establecida con toda precisión, indicando el precepto en que aparece tipificada.

5. La resolución se notificará al interesado, con la indicación del o los recursos que quepan contra la misma, órgano ante el que ha de presentarse y plazos de interposición.

6. Si en cualquier momento de este procedimiento se advirtiese que los hechos pueden ser constitutivos de falta grave o muy grave, se comunicará este extremo al órgano sancionador.

CAPÍTULO XII

ARMAS

Artículo 99.- Provisión y normativa aplicable.

1.-La Alcaldía dotará, a los miembros del Cuerpo de Policía Local del arma corta reglamentaria que, como regla general consistirá en una pistola de 9 mm, parabellum, o en su defecto de un revolver calibre 38 especial con cañón de 4 pulgadas (Decreto 181/98 de 3 de noviembre de la Generalitat Valenciana, artículo 3 apartado 2), se procurará que el personal que realice idéntico servicio este provisto del mismo tipo de arma y calibre. Así mismo hará entrega de una defensa (bien rígida o extensible), de aerosol defensivo, cincuenta cartuchos (anualmente) y dotará cada móvil policial con dos chalecos antibala.

2.-La Normativa aplicable será lo dispuesto en el Decreto 18/95 de 24 de enero Reguladora de los criterios de utilización de los equipos de autodefensa y armamento por los Policías Locales de la Comunidad Valenciana y en el Real Decreto 137/93 de 29 de enero (Reglamento de armas).

3.- La asignación del arma se llevará a cabo conforme a los criterios que establezca el Consell de Policía con informe previo del instructor de tiro.

Artículo 100.- Entrega del arma.

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

a) Al pasar a situación de Segunda Actividad por edad, salvo que a solicitud del interesado y previa realización de reconocimientos médicos y pruebas técnicas, supere unos niveles mínimos de actitud.

- b) Por Jubilación, excedencia o situación de servicios especiales, y cualquier otra situación que suponga el cese en la prestación del servicio en este Ayuntamiento.
- c) Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite para la tenencia del arma de fuego.
- d) En caso de sanción firme de separación del servicio.
- e) Por la comisión de infracciones que la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
- f) Por fallecimiento del titular, en cuyo caso, la Jefatura se ocupará de obtener el arma, guía de pertenencia y munición correspondiente, para su oportuna tramitación.

Artículo 101.- Retirada del arma.

El arma reglamentaria y particular en su caso, guía/s de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas con carácter temporal en los siguientes casos:

- a) Por resolución de la Autoridad judicial en asunto penal relacionado con el arma de fuego.
- b) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal

Artículo 102.- Retirada temporal del arma.

El arma reglamentaria, guía de pertenencia y munición correspondiente, podrán ser retirados con carácter temporal en los siguientes casos:

- a) Por impedimentos psíco-físicos sobrevenidos.
- b) Como medida cautelar en asunto disciplinario relacionado con el uso del arma de fuego en tanto se sustancia la investigación y/o expediente.
- c) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, caducidad o pérdida del carné de identidad profesional.
- d) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.

Artículo 103.- Retirada inmediata del arma.

1.- En caso de urgencia, y debidamente motivado, el Jefe del Servicio podrá disponer la retirada del arma de fuego, informando lo antes posible del Jefe del Cuerpo quien revocará o confirmará dicha retirada.

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

Artículo 104.- Consecuencias retirada arma.

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

Artículo 105.- Obligación de portar el arma.

1.- Los miembros del Cuerpo de Policía Local están obligados a portar el arma de fuego y munición reglamentaria entregada por la Corporación, dentro de las fundas o cartuchera que se determinen, durante la prestación del servicio.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá eximir de esa obligación en las siguientes situaciones:

- a) Servicios burocráticos o prestados en el interior de las Dependencias Policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia o de atención al ciudadano.
- b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza como monitor de educación vial y en parques infantiles de tráfico.
- c) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma (con escrito motivado).

Artículo 106.- Expediente individual.

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

Artículo 107.- Anomalías en el arma.

1- Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma, será comunicado al Jefe del Servicio correspondiente, quien lo trasladará a la Jefatura para que se proceda a iniciar los trámites oportunos para la reparación de la misma, absteniéndose el interesado de manipular o gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias. En el caso de caducidad o deterioro por el uso del gas aerosol de defensa,

igualmente se dará cuenta por escrito al Jefe del Servicio para su traslado a la Jefatura e inmediata reposición del mismo.

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

3- Durante el periodo de tiempo en el que el arma se encuentre en reparación, el interesado, previa autorización de la Jefatura, podrá utilizar para el servicio su arma particular.

4- La munición entregada, deberá consumirse en los ejercicios de tiro, siendo repuesta a la finalización de los mismos.

Artículo 108.- Medidas de seguridad.

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

Artículo 109.- Depósito del arma.

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

Artículo 110.- Pérdida, destrucción o sustracción arma y guía.

1- En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición, guía de pertenencia o carné profesional, el interesado formulará denuncia y lo comunicará inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, quien adoptará las medidas procedentes.

2- En estos supuestos, el Jefe del Cuerpo dará traslado de la información necesaria al Servicio de Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Artículo 111.- Depósito de armas.

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

Artículo 112.- Uso del arma de fuego de servicio.

Cada vez que se utilice la defensa, el aerosol defensivo, descargadores eléctricos o el arma de fuego, se deberá elevar por el conducto reglamentario un informe exhaustivo haciendo constar los motivos y demás circunstancias concurrentes en el acto y adjuntando, si fuera posible, las vainas y balas, en su caso, salvo que las mismas deban ser entregadas a la Autoridad Judicial, o bien directamente o a través de los grupos de Policía Científica.

Artículo 113.- Prácticas de tiro.

Ejercicios de tiro:

- a) La Policía Local de Gandia, realizará con carácter de mínimos dos ejercicios de tiro anuales, con una periodicidad de 100 días de práctica, con una utilización mínima de 50 cartuchos por ejercicio.
- b) La asistencia a las prácticas de tiro serán de carácter obligatorio y se considerarán como jornada de trabajo efectivo.
- c) Queda excluido del apartado b) el personal que realice tareas de segunda actividad, los que se encuentren recogidos en los puntos a) y b) del artículo 105.2) y los que tengan retirada el arma reglamentaria así como la particular en su caso, de forma temporal o definitiva.
- d) Los ejercicios de tiro se ajustarán a lo dispuesto en el libro de "Instructor de Tiro para la Policía Local", editado por la Generalitat Valenciana en abril de 1987, u otros editados por organismos oficiales y que resulten de interés para la función policial. Dichos ejercicios, serán dirigidos por un funcionario con la cualificación de Instructor de Tiro.
- e) A cada Policía se le dotará de una libreta de campo para la anotación del resultado de los ejercicios de tiro.

CAPÍTULO XIII

PERÍODO VACACIONAL

Artículo 114.- Generalidades.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fuera menor (a razón de 1,8 días por mes trabajado). En todo caso será aplicable, y tendrá preferencia lo regulado en la legislación vigente en cada momento sobre función pública en materia de vacaciones.

A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. El personal funcionario tendrá derecho al retraso de sus vacaciones, o a su interrupción para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten, cuando coincidan en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o con los permisos de paternidad, maternidad y ampliaciones de la misma previstas en la normativa vigente, o la acumulación por lactancia.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones, iniciado o no, no pueda ser disfrutado, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, como consecuencia de alguna de las situaciones o permisos previstos en el párrafo anterior, el personal tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en los términos y dentro de los plazos máximos establecidos en los apartados siguientes:

a) Cuando las vacaciones no hayan podido ser disfrutadas durante el año natural al que correspondan, por concurrir una situación de incapacidad temporal, podrán disfrutarse en el momento de la reincorporación de la baja, siempre que no hayan transcurrido 18 meses desde el final del año al que correspondan.

b) Si las vacaciones no hubieran podido ser disfrutadas durante el año natural al que correspondan, por coincidir con una situación de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o con los permisos de paternidad, maternidad y sus posibles ampliaciones, o el permiso acumulado de lactancia, se podrán disfrutar en el momento en que finalice la situación o el periodo de disfrute del permiso, siempre que no haya transcurrido 12 meses desde el final del año al que correspondan.

3. El periodo para el disfrute de la licencia por vacaciones estará comprendido preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

3.1- Las vacaciones podrán ser disfrutadas fuera del periodo antes citado, a petición del interesado, previa autorización de la Delegación de Recursos Humanos, con el informe preceptivo del servicio correspondiente.

3.2- Vacaciones fuera de Julio y Agosto (Se ofertan 5 días y posibilidad de 1 semana más.) en el supuesto de mes natural.

4. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un periodo o en varios, sin que ninguno de ellos sea inferior a siete días. No obstante, 5 días del total de las vacaciones que correspondan, podrán disfrutarse de forma independiente (sin que sea necesario que sean consecutivos). Se requerirá petición formal dirigida al Concejal Delegado de Recurso Humanos, tramitada a través de la Jefatura del Cuerpo, quien informará sobre la oportunidad, o no, de conceder lo solicitado.

5. Se entregará antes del día primero de marzo en jefatura, un calendario de turnos de vacaciones de cada servicio, con el fin de poder confeccionar un plan general de vacaciones. Así mismo, se establecerán las medidas necesarias para que la tramitación de las vacaciones, se realice a través de la intranet municipal.

6. Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada grupo, de común acuerdo entre los interesados, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio, lo cual se determinará en los siguientes artículos según los grupos de trabajo.

b) En el caso de que el reparto del periodo estival genere problemas entre los propios interesados, será la jefatura quien resolverá motivadamente y se comunicará al Consell de Policía.

7. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que le correspondan. Excepcionalmente la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente.

8. Para disfrutar de los respectivos periodos, se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

a) El primer periodo, en cualquier semana del año.

b) El segundo periodo, en cualquier semana del año, excluyendo 5 días de fallas y 5 días de feria y fiestas.

c) El tercer periodo, en cualquier semana del año, a excepción de los meses de julio y agosto, y los días detallados en el apartado b).

9. El personal tendrá derecho a:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal.

b) A la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.

c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad, previa justificación de éstas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para los otros compañeros.

d) El personal interino tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

10. Se arbitrarán elementos de compensación por periodos vacacionales fuera de los meses de verano, de forma opcional y a criterio del Departamento de Seguridad Ciudadana.

11. Aquellos que realicen servicios especiales en la época estival (julio y agosto), ya sean Quads, Urban u otros que se puedan crear, no podrán disfrutar de sus vacaciones en dicho periodo, no obstante, se permitirá exceder de los límites establecidos en el artículo 108, para solicitar las vacaciones en otras fechas. Esto será de aplicación a un único periodo de las vacaciones de los policías adscritos a dichos servicios.

Así como toda persona asignada a un servicio especial de temporada estival, sección de Quads, Urban y otros que se puedan crear, en compensación a la renuncia de los periodos de vacaciones en los meses de julio y agosto, podrán solicitar este derecho en el resto de periodos vacacionales durante todo el año. De este modo, al resultado de la operación para el cálculo de plazas vacantes a disfrutar por los agentes de cada grupo de trabajo, se asignará una plaza de más (+1).

Esta medida acordada de compensación, no comportará en ninguno de los casos, la adquisición de algún tipo de beneficio o pérdida de derecho al disfrute con respecto al resto de agentes que no habían sido asignados a este tipo de servicios o secciones, excepto, la asignación de esta plaza opcional (+1), solo podrá ser disfrutada por un agente adscrito a este tipo de servicios mencionados.

Artículo 115.- Vacaciones de los Grupos de Unidad de Distrito, Uopps y Tráfico.

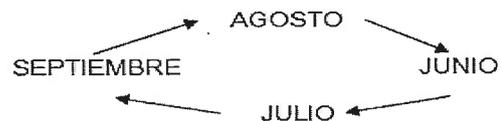
1- La distribución del personal para la realización del periodo vacacional será lo más equitativa posible, podrán realizar las vacaciones en el mismo periodo el 1/3 de los efectivos de cada una de las siguientes subdivisiones:

- Atestados.
- Central y Depósito.
- Patrullas de Unidad de Distrito.
- Uopps
- Motorista
- Víctor

Si el resultado de la división no fuera entero, la parte decimal se considerará +1.

Previa autorización de la Jefatura, y a voluntad de las partes, se podrá coincidir en la salida del periodo vacacional con el/los compañeros de la subdivisión, fuera del límite establecido, si otro policía de un turno distinto, ocupa su puesto de trabajo, sin que afecte al servicio del turno de procedencia.

2- Cada Grupo Operativo seguirá una rotación tipo, en los meses de vacaciones, siendo ésta.



3- Siguiendo esta secuencia, se determinará año tras año el mes que le corresponde a cada Policía según el mes que le correspondió el año anterior. Se hace constar que aunque el interesado realice otro periodo de vacaciones al que le corresponde, a efectos de seguir la rueda de rotación, le computará aquel mes que en la rueda le correspondía.

4- Para el establecimiento de Agentes por primera vez en la rueda, se tendrá en cuenta el mes de vacaciones que hicieron el año anterior, y en caso de coincidir en un mes cuyo cupo ya está completo, se inten-

tará solucionar el problema de mutuo acuerdo entre los Agentes, mediando en ello el Inspector u Oficial del servicio, de no haber acuerdo, quien resolverá la jefatura dando conocimiento al Consell.

5- Cuando queden vacantes en algún mes estival, podrá ser cubierto por algún otro Agente que lo solicite y que tenía otro mes asignado, siempre que se haya solicitado. En caso de coincidir varios Agentes, se seguirá el criterio anterior. También se admitirá la permuta de periodos estivales entre los Agentes. En estos supuestos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el punto 3 de este artículo.

Artículo 116.- Vacaciones de los Policías de Proximidad.

Los Agentes de Proximidad, efectuarán sus vacaciones preferentemente en los meses de julio y agosto, debiendo no obstante lo anterior, prestar servicio en las fiestas del barrio al que estén asignados.

Artículo 117.- Vacaciones del personal en la Unidad Administrativa.

El periodo vacacional lo realizarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, siguiendo el mismo criterio marcado para los Grupos Operativos, con la salvedad de que no podrán coincidir en un mismo periodo aquellos que desarrollan los mismos trabajos.

Artículo 118.- Vacaciones de la Unidad de Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones municipales.

El periodo vacacional lo realizarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, siendo uno de cada rueda de trabajo como máxima (1/3).

Artículo 119.- Otras situaciones específicas, derivadas de adscripciones a cometidos concretos.

1- Estos policías, efectuarán sus vacaciones preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, de forma rotativa, siempre que sea más de una persona que realice la misma tarea.

2- Cuando haya un solo policía en la adscripción en cuestión, efectuará sus vacaciones preferentemente en julio o agosto.

Artículo 120.- Control del correcto funcionamiento de la rueda de rotación.

1- La Jefatura conocerá del funcionamiento de las ruedas vacacionales de todas las Secciones, tanto de la Rueda Tipo, como de las vacaciones que efectivamente se hayan realizado. Dando cuenta al Consejo de Policía.

Artículo 121.- Vacaciones Mandos

1- Habrá que separar los grupos de mandos que hacen seguridad ciudadana:

- Inspectores
- Oficiales Grupos
- Oficiales que realizan el servicio de mañana y tarde

2- Las peticiones se harán a primeros de año y en caso de coincidir, tendrán prioridad aquellos que hacen los 3 turnos, teniendo en cuenta la penosidad de la noche.

3- En cualquier caso, y para no perjudicar a ninguno y establecer una cierta igualdad, con que quede uno de los 3 mandos, el resto podría coincidir y realizar las vacaciones.

4- En última instancia y en las de resultar de forma reiterada algún mando perjudicado, se tratará en el Consell, en el caso que fuera necesario realizar una alteración en las vacaciones.

**CAPÍTULO XIV
VEHÍCULOS**

Artículo 122.- Disposiciones Comunes.

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

- a. Conductores que lo utilicen en cada momento.
- b. Kilómetros al iniciar y acabar el servicio.
- c. Gasolina o gasoil suministrado.
- d. Averías o daños que se observen.
- e. Y cualquier otro dato que se ordene para su control adecuado.

2.- El Jefe del Cuerpo establecerá los controles de vehículos o Libros de Registro que estime oportunos, sin perjuicio de los que puedan realizar los mandos de los distintos grupos de trabajo, mediante las correspondientes partes de utilización del vehículo.

3.- El cuidado del vehículo corresponde al conductor que lo tenga asignado en cada momento, quien ha de velar siempre por su utilización y mantenimiento adecuado.

Artículo 123.- Características de los vehículos y equipación mínima.
Turismos:

- Turismo 5 puertas, con asientos de fibra traseros con mampara de separación para traslados de detenidos y sin mampara con capacidad para 5 ó 7 personas.

- Puente de luces destellantes, sirenas de dos tonos, megafonía, equipo de transmisiones, sujeta papeles, lámpara lector de planos y chapa protectora de cárter.

- Airbag conductor, acompañante y laterales. Sistema de frenado ABS (o cualquier otro de mayor seguridad). Aire acondicionado, cierre centralizado, elevalunas eléctrico y dirección asistida...

- Extintor de 12 Kg., cajón porta-objetos (3 conos de señalización, 2 rollos de cinta balizadora, 2 linternas, 2 conos para linternas y un equipo autónomo de respiración), maletín de primeros auxilios y manta térmica.

- Dos chalecos antibala de un nivel de protección nivel III-A

- Pinzas sujeta defensa y soporte de prenda de cabeza.

- Calcas, serigrafía y pintura acorde con las normas de la Generalitat.

Vehículo tipo Todo-terreno:

- Turismo de 5 puertas.

- Puente de luces destellantes, sirenas de dos tonos, megafonía, equipo de transmisiones, sujeta papeles, lámpara lector de planos y chapa protectora de cárter.

- Airbag conductor, acompañante y laterales. Sistema de frenado ABS (o cualquier otro de mayor seguridad). Aire acondicionado, cierre centralizado, elevalunas eléctrico y dirección asistida...

- Extintor de 12 Kg., cajón porta-objetos (3 conos de señalización, 2 rollos de cinta balizadora, 2 linternas, 2 conos para linternas y un equipo autónomo de respiración), maletín de primeros auxilios y manta térmica.

- Dos chalecos antibala de un nivel de protección nivel III-A

- Chapa cubre cárter, motor de rescate con cabestrante situado en posición frontal sobre el paragolpes, tubo auxiliar para badeo desmontable.

- Pinzas sujeta defensa y soporte de prenda de cabeza.

- Calcas, serigrafías y pintura acorde con las normas de Generalitat.

Furgoneta de Atestados:

- Furgoneta con puertas laterales traseras corredizas, cristales tintados.

- Puente de luces destellantes, sirenas de dos tonos, megafonía, equipo de transmisiones, sujeta papeles, lámpara lector de planos y chapa protectora de cárter.

- Airbag conductor, acompañante y laterales. Sistema de frenado ABS (o cualquier otro de mayor seguridad). Aire acondicionado, cierre centralizado, elevalunas eléctrico y dirección asistida...

- Mesa, armario, cargador baterías etilómetros, extintor de 12 Kg., cajón porta-objetos (6 conos, 1 juego luces señalización, 1 maletín señalización), maletín de primeros auxilios y manta térmica.

- Dos chalecos antibala de nivel de protección III A.

- Calcas, serigrafías y pintura acorde con las normas de Generalitat.

Motocicletas

- Dos luces destellantes delanteras y una trasera, sirenas de dos tonos, dos maletas, protectores laterales para las caídas, anclajes para la defensa y un pequeño extintor,

- Pequeña maleta de primeros auxilios, una caja de guantes de látex y una manta térmica.

- Un Chaleco antibala de nivel de protección III A, si puede caber en la maleta de la motocicleta.

- Calcas, serigrafía y pintura de acuerdo con la Generalitat.

- Con una cilindrada igual o mayor a 600 c.c.

- Bolsa sobre depósito.

- Una o dos maletas dependiendo del modelo.

- Protector manos y anclaje para la defensa.

- Protectores laterales (para caídas).

- Doble disco delantero.

Tipo Scooter:

- Dos luces destellantes delanteras y una trasera, sirenas de dos tonos, anclajes para la defensa y un pequeño extintor.

- Pequeña maleta de primeros auxilios, una caja de guantes de látex y una manta térmica.

- Calcas, serigrafía y pintura, de acuerdo con la Generalitat.

- Con una cilindrada igual o mayor a 250 c.c.

- Doble disco delantero

Quad:

- Dos luces destellantes delanteras y una trasera, sirenas de dos tonos, una maleta, anclajes para la defensa y un pequeño extintor,

- Pequeña maleta de primeros auxilios, una caja de guantes de látex y una manta térmica.

- Con una cilindrada igual o mayor de 400 c.c., con sistema de evacuación de calor.

- Cabestrante

- Aletas

- Torpedo de rescate

Bicicletas:

- Rueda 27.5

- Mountain Bike

- Con maleta

- Calcas

Segway:

- Maleta Frontal

- Calcas identificativas

El conductor de un vehículo del Cuerpo de la Policía Local de Gandía, al iniciar y acabar el servicio, rellenará los datos de la hoja de control del vehículo y comprobará los siguientes aspectos:

a. Estado del vehículo y del equipo asignado.

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

c. Averías mecánicas propias del vehículo.

d. Elaborar informe en el supuesto de hallar anomalías de importancia que afecten a la seguridad del vehículo y sus ocupantes.

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

Artículo 124.- Adquisición y reposición de vehículos.

1.- Cada año, y de forma progresiva, se sustituirán aquellos vehículos que por su antigüedad, kilómetros realizados y estado, aconsejen su cambio en base al presupuesto establecido, (que en ningún caso este presupuesto será inferior a los años anteriores). Todo ello para garantizar la seguridad de los conductores de los mismos. El Consejo de la Policía tomará las decisiones en cuanto al tipo de vehículo y accesorios que se adquieran en base al presupuesto anual.

2.- Una vez recompuesta la flota de vehículos, la duración máxima de los mismos por antigüedad será de cuatro años. Aquellos vehículos que aun transcurridos los 4 años, se encuentren en buenas condiciones, podrán reutilizarse para otros cometidos

3.- En el caso de que la adquisición de estos vehículos se realice por el sistema de Lising o Renting, las condiciones de la cesión, se adaptarán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

4.- Aquellos vehículos que después de 4 años de utilización, aún se encuentren en buenas condiciones, podrán reutilizarse para otros cometidos.

CAPÍTULO XV

PREMIOS Y RECOMPENSAS

Artículo 125.-Definición y clases de recompensas.

1- Sin perjuicio de los honores y distinciones, y aquellos que pudieran ser otorgados por otros organismos e Instituciones sobre la base de lo dispuesto en el Decreto 124/2013, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los premios, distinciones y condecoraciones que se concedan por la Generalitat Valenciana a los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Valenciana y Orden que lo desarrolla, los integrantes del Cuerpo de la Policía Local podrán ser recompensados por distinguirse notablemente en el cumplimiento de sus funciones, así como el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su vida profesional.

Artículo 126.- Libramiento o imposición de recompensas.

El acto de libramiento o imposición de las condecoraciones se hará con la relevancia pública y social adecuada, preferentemente en el día de la festividad del Patrón del Cuerpo.

Artículo 127.- Diploma y registro de condecoraciones.

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

2- La Secretaría General de la Corporación llevará un registro de Medallas de la Policía Local concedidas, con la numeración correlativa. De igual modo, la Jefatura del Cuerpo llevará un registro de las Medallas y Cruces concedidas al Mérito Profesional. De todo lo anterior, se dará cuenta al Departamento de Recursos Humanos para su anotación en el expediente personal del interesado.

Artículo 128.- El/los Policía/s del año.

1- Anualmente y coincidiendo con la festividad de San Miguel Arcángel, se nombrará al/los Policias que durante el año hayan destacado por su especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativa profesional. Dicha elección se realizará a través del Consejo de la Policía, previo informe de la Jefatura.

2- El/los Policias elegidos, se les concederá la Medalla de la Policía Local que será otorgado en los Actos de celebración de las citadas fiestas.

3- De forma genérica solo se podrá nombrar hasta un máximo de dos Policias, y excepcionalmente a todo un grupo de trabajo cuando las especiales circunstancias lo requieran.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera:

Es de aplicación a la Policía Local, en cuanto se refiere al ejercicio de los derechos sindicales, la normativa vigente en materia de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y libertad sindical.

Segunda:

Para los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gandía, es de aplicación el resto de las disposiciones contempladas en el acuerdo/convenio de relaciones entre el Ayuntamiento y el personal funcionario, que en cada caso se negocie en la Mesa General de Negociación.

Tercera:

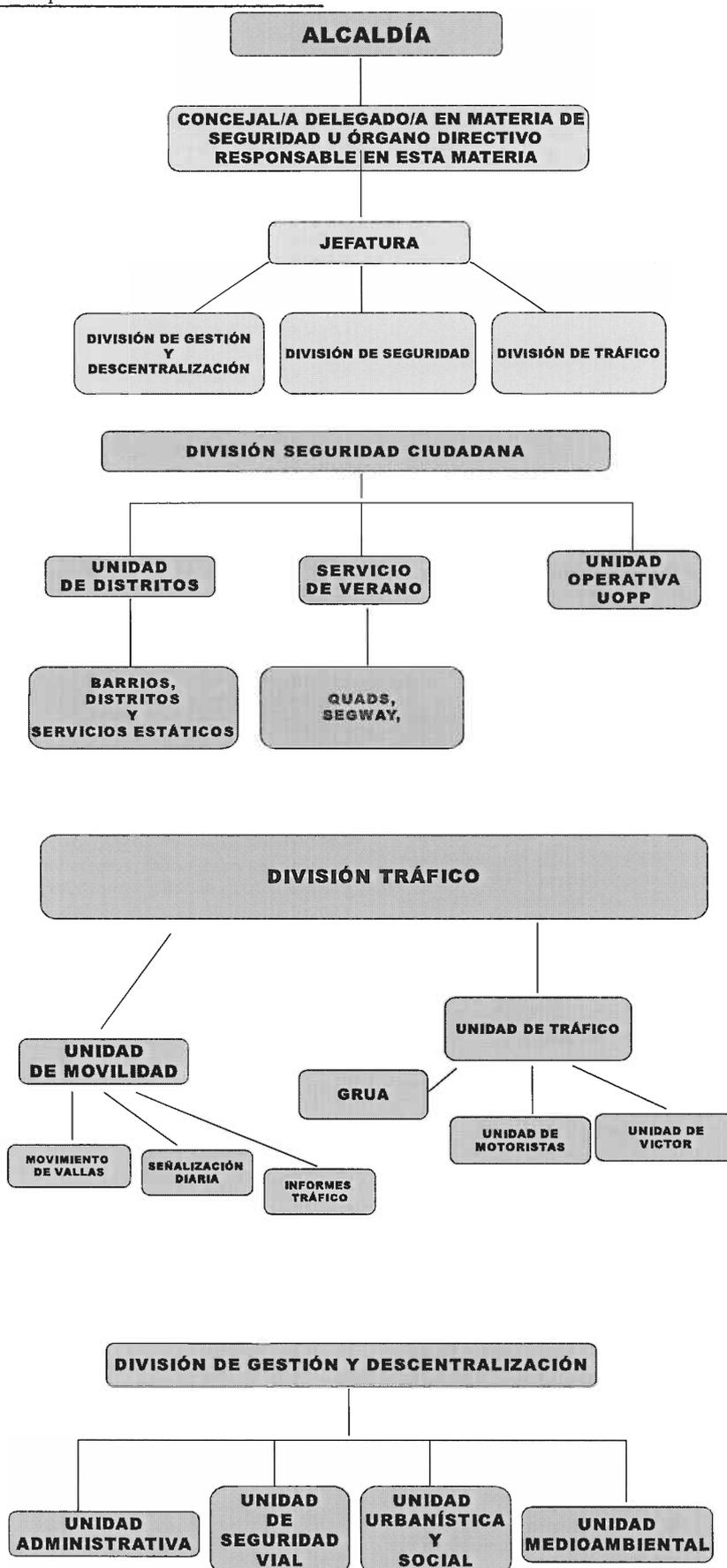
El presente Reglamento queda abierto a todas las posibles novedades legislativas de aplicación a los miembros de la Policía Local, así como futuros Acuerdos entre los representantes Sindicales y la Corporación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

ANEXO I

1- Organigrama actual del Cuerpo de la Policía Local de Gandía:



ANEXO II**COMPLEMENTO ESPECÍFICO.**

El desglose del Complemento Específico, se efectuará como resultado de la negociación de la relación de Puestos de Trabajo o catálogo del resto de empleados públicos del Ayuntamiento, que determinará la cuantía del complemento específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios en situación de activo del Cuerpo de la Policía Local valorando, la dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, festividad e incompatibilidad a que hacen referencia la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como la especial dedicación técnica. La aplicación del mismo será efectivo en los términos previstos en los Acuerdos en vigor suscritos en la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Gandía.

La definición de estos conceptos para su posterior estudio y valoración, son los que a continuación se detallan:

1 "Especial dificultad técnica"

Retribuye los puestos trabajo en los que se da alguna o varias de estas características:

- a) Los que necesiten para su desempeño una permanente actualización con estudios de nueva normativa.
- b) Los que realicen informes de contenido técnico.
- c) Los que deban de tomar decisiones y dar directrices de alto grado de complejidad

2 "Responsabilidad"

Retribuye los puestos de trabajo cuyo desempeño conlleva responsabilidad por:

- a) ejercer mando sobre personal subordinado.
- b) Responsabilidad personal y directa por los actos que en su actuación profesional llevaran a cabo, siendo exigible tanto por la Corporación como por los Tribunales de Justicia, como por terceros.
- c) Por estar sometidos a un catálogo de deberes específico y extenso.
- d) Por estar sometidos a un régimen disciplinario específico, extenso y riguroso

3 "Peligrosidad"

Retribuye los puestos de trabajo cuyo desempeño conlleva riesgo físico para la integridad del trabajador. Se establece en tres niveles:

- alto (___ % S.B.), aplicable a aquellos puestos en los que de forma permanente se está expuesto a riesgo físico;
- medio (___ % S.B.), aplicable a aquellos puestos que de forma no habitual pero sí con cierta frecuencia se está expuesto a riesgo físico y
- bajo (___ % S.B.), aplicable a aquellos puestos que de forma no habitual y con escasa frecuencia se está expuesto a riesgo físico.

Ello se establecerá por la correspondiente RPT

4 "Penosidad"

Retribuye los puestos de trabajo cuyo desempeño comporta la realización de esfuerzo físico y prestar la jornada laboral a la intemperie. Así como vestir uniformidad y portar armas. También por estar en contacto con sustancias tóxicas, contacto con enfermos y drogadictos.

5 "Incompatibilidad"

Retribuye los puestos de trabajo desempeñados por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con una incompatibilidad estricta que conlleva no poder ejercer otra actividad pública o privada

6 "Dedicación Profesional"

Retribuye los puestos de trabajo que en el ejercicio de sus funciones tienen como obligación una dedicación total, se hallen o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana

7 "Especial dedicación"

Retribuye los puestos de trabajo que realizan una mayor jornada laboral de 37,5 horas semanales hasta completar 40 horas semanales de trabajo efectivo.

8 "Turnicidad"

Retribuye los puestos de trabajo que desempeñen su actividad laboral en un cuadrante de turnos de servicio, mañana, tarde, y noche, para cubrir las 24 horas del día.

9 "Festividad"

Retribuye los puestos de trabajo que realizan sus tareas en fines de semana alterno y en algunos días señalados como festivos en el calendario laboral anual

10 "Nocturnidad"

Retribuye los puestos de trabajo que realizan sus tareas en horario de 22 a 06 horas.

11 Por desempeñar la Jefatura del Cuerpo un 15% S.B. anual, a incluir en el concepto de responsabilidad.

El nivel de complemento de destino de un puesto de trabajo será superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo.

ANEXO III**ESCALAS Y CATEGORIAS.**

Desde la entrada en vigor del presente Reglamento, el Cuerpo de la Policía Local de Gandía se estructurará en las siguientes Escalas y categorías:

1) Escala Superior, que comprende las categorías siguientes:

a) Intendente Principal.

2) Escala Técnica, que comprende las categorías siguientes:

a) Intendente

b) Inspector

3) Escala Básica, que comprende las categorías siguientes:

a) Oficial

b) Agente

Los puestos de trabajo se clasificarán, según el grupo de titulación al que están adscritos, en los intervalos de niveles de complemento de destino mínimos que se indican a continuación:

Grupo	Categoría Prof.	Nivel mínimo
A-1	Inten. General	26
A-1	Inten. Principal	24
A-2	Intendente	22
A-2	Inspector	20
C-1	Oficial	16
C-1	Agente	14

ANEXO IV**ESCALAFÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL, SOCIAL Y HUMANA.**

1. El primer lugar del escalafón corresponde al Intendente Principal / Jefe del Cuerpo

2. A partir del Intendente Principal Jefe se sigue el escalafón por las diferentes escalas y categorías del Cuerpo

a.- Intendente Principal

b.- Intendente.

c.- Inspectores

d.- Oficiales

e.- Agentes

3. Dentro de cada empleo el lugar vendrá determinado por lo dispuesto en el Capítulo VIII.

4. Para la promoción profesional dentro de cada escala y empleo, así como para la realización del escalafón, se tendrá en cuenta el siguiente baremo de puntuación:

a.- Por cada año de servicio efectivo como Auxiliar de policía local 0,50 puntos

b.- Por cada año de servicio efectivo como Agente de la policía local 1 punto

c.- Por cada año de servicio efectivo como Oficial de la policía local 2 puntos

d.- Por cada año de servicio efectivo como Inspector de la policía local 3 puntos

e.- Por cada año de servicio efectivo como Intendente de la policía local 4 puntos

Se computaran todos los años de antigüedad en las diferentes escalas y categorías, sumándose todos ellos.

Todos estos criterios serán tenidos en cuenta por los miembros del Consejo de Policía como prioritarios para la adjudicación de vacantes en las diferentes escalas y categorías, si bien y de forma razona-

da y justificando por escrito se podrá saltar el escalafón solo en los casos de incapacidad para el desarrollo de las funciones que conlleve el desempeño del puesto.

ANEXO V

PROTOCOLO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Compromiso de los Policías que presten servicios extraordinarios.

- a) Realizar los servicios extraordinarios por el periodo de un año.
- b) No rechazar de forma habitual, los servicios que se le asignen. Una vez sean propuestos para un servicio y no puedan realizarlo, lo indicarán a la persona encargada de la asignación de servicios. El servicio constará como rechazado, computando el mismo como "servicio NO realizado", y pasará a ser asignado al siguiente de la lista.
- c) Los servicios nombrados no podrán ser cedidos a otros policías por el policía que lo tuviese asignado.
- d) La permuta de servicios se notificará por escrito a la persona encargada de la realización de la asignación de los servicios, con 24 horas de antelación al servicio asignado.

De la realización del cuadrante de rotación de servicios.

Las personas encargadas de la realización de los servicios extraordinarios, tendrán en cuenta para su confección:

- 1.- Se establecerá una rueda entre quienes de forma voluntaria se hayan presentado por escrito, y velarán que se cumpla el Compromiso de los Policías que presten servicios extraordinarios.
- 2.- En dicha rotación, y teniendo en cuenta que dependiendo de los festivos de los distintos turnos de trabajo, es muy complicado compensar la Rueda A con la Rueda B de voluntarios, por lo que se intentará conseguir la máxima equidad entre los componentes de las dos ruedas.
- 3.- Se tendrán en cuenta las distintas especialidades, (Seguridad Ciudadana, Central-Depósito, Atestados, Tráfico, Quads etc...) asignar los servicios, lo cual no impedirá que los policías pueden hacer, de distintas especialidades, siempre y cuando tengan la experiencia para poder desarrollarlos. Aunque tendrán preferencia los que tengan asignado dicho servicio.
- 4.- El tiempo mínimo que transcurrirá entre servicios extraordinarios será de 8 horas.
- 5.- La duración mínima de los servicios extraordinarios será de 6 horas para cubrir actos, y 7 u 8 horas dependiendo del servicio ordinario a cubrir.
- 6.- Cuando por premura de tiempo se tenga que localizar personal sin ajustarse a la rueda de rotación, al personal que realice dichos servicios se les computará como ya realizados para las siguiente/s vez (veces).
- 7.- Cuando se necesite personal con determinada especialidad o empleo para sustituir por razones de servicio a otro de naturaleza similar se tendrá también en cuenta lo dispuesto en el punto 4º de este mismo artículo.
- 8.- El único personal que queda exceptuado de todo lo dispuesto en este artículo son los Policías que desempeñen puestos de segunda actividad o que únicamente puedan desarrollar determinado tipo de servicios en atención a la edad o especiales condiciones físicas o psíquicas, los cuales formarán una rueda independiente para cubrir este tipo de servicios.
- 9.- El personal de Cuerpo que se encuentre de baja o indispuerto para el servicio en el turno ordinario precedente, quedará excluido de la rueda de servicios extraordinarios para los días posteriores a la finalización del servicio ordinario. No se les volverá a incluir de nuevo en la lista de rotación hasta su total restablecimiento, en que volverán a ocupar el mismo lugar en la lista que tenían con anterioridad. Los servicios que pudiesen haberles correspondido computarán como realizados, tal como se recoge en el punto 1º de este mismo artículo.
- 10.- Todo aquel servicio extraordinario, que se haya ofrecido al Policía con menos de 24 horas de antelación a la realización del mismo, y sea rechazado, no computará a los efectos de "no realizado".
- 11.- Determinados servicios extraordinarios, podrán ser nombrados por los responsables de la determinadas Secciones Operativas, (previa autorización de la Jefatura), de lo que se informará al Consejo de Policía, y se computarán como servicios extraordinarios a los respectivos Policías que se les haya asignado.

Facultades del Consell de la Policía.

El Consejo de Policía nombrará a una comisión compuesta por el Jefe de la Policía y un representante de cada sindicato, la cual queda facultado para comunicar a quien corresponda las anomalías que detecte en el reparto y adjudicación de estos servicios, así como los incumplimientos en los que puedas incurrir tanto los responsables de la rueda, como los propios Policías comprometidos, debiendo proponer la sanción que corresponda.

Se podrá excluir a los Policías comprometidos de la rueda de los servicios extraordinarios y por el tiempo que se determine, en los siguientes casos;

- 1.- Cuando de forma habitual se rechacen los servicios ofertados.
- 2.- Cuando una vez aceptado, no se realice él mismo sin causa justificada, creando un perjuicio al servicio.
- 3.- Cuando se ceda el servicio a otro compañero sin que esté autorizado por el responsable de la Rueda o Jefatura.
- 4.- Cuando de forma habitual, se realicen los servicios sin la diligencia profesional y el interés necesario que se precisa para este tipo de refuerzos.
- 5.- Por indisposiciones reiteradas.

A propuesta de la Jefatura o del Consejo de Policía se podrá proponer la sustitución de alguna de las personas encargadas de la asignación de los servicios extraordinarios cuando;

- 1.- No cumpla con la equidad y equilibrio que precisa la asignación de los servicios extraordinarios.
- 2.- Cuando se observe un trato preferente hacia otros compañeros, y que produzca un perjuicio a los demás.

ANEXO VI

COMPENSACIÓN A LOS INSTRUCTORES DE FORMACIÓN DE LA PROPIA PLANTILLA.

1.- Objeto.

Por medio de la presente, se pretende determinar la compensación a abonar o disfrutar por parte de los Instructores en diferentes materias que tienes determinados Policías de la propia Plantilla de la Policía Local de Gandía, con independencia de quien resulte seleccionado como docente del curso, a través del oportuno procedimiento, dado que estas funciones, pueden ser desarrolladas tanto dentro como fuera de su jornada de trabajo, incluidos los festivos (bien entendido como los días de libranza).

2.- Compensaciones.

En el supuesto que dichas funciones se realicen en día laborable para el Instructor (o docente), se compensará con 1 día festivo o se retribuirá en la forma establecida para el resto de funcionarios públicos.

Si éstas se realizan en día festivo para el Instructor, se compensará con 2 días festivos o se retribuirá en la forma establecida para el resto de funcionarios públicos.

ANEXO VII

SOLICITUD Y CONCESIÓN DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS.

PROCEDIMIENTO.

1.- En el cuadrante anual de servicios, previa negociación a través del Consejo de la Policía, en el mes de noviembre, se fijarán los periodos que no será posible conceder licencia por asuntos particulares, o permiso por horas de adeudo o análogos, por la mayor carga de trabajo en el servicio. El resto del año, las concesiones quedarán supeditadas a la cobertura del servicio por el que se establezca trimestralmente por parte de la Jefatura, para las distintas secciones. El resultado, se trasladará a la plantilla a través de Orden de Servicio.

2.- Se establecerán las medidas necesarias, para que la tramitación de los permisos y licencias, se realice a través de la intranet municipal, mientras tanto se aplicará el siguiente procedimiento, que se adaptará a la intranet en su momento:

- a) Las solicitudes se presentarán a la Jefatura con 48 horas de antelación, y en el supuesto que se solicite para un lunes o martes, deberá presentarse a primera hora del viernes anterior.
- b) Se entregará acuse de recibo.
- c) Los efectos del silencio administrativo, vienen recogidos en el Real Decreto 1777/1994, y Disposición Adicional 22 de la LOGFPV 10/2010, en su redacción dada por la Ley 5/2013, no obstante, en el

caso de los permisos solicitados por horas de adeudo y asuntos propios, tendrán efectos estimatorios, si en el plazo de 24 horas antes del día solicitado, no ha habido respuesta por parte de la Administración.

3.- La denegación de los permisos, será motivada y por escrito.

4.- Se facilitarán los permisos con horas de asuntos propios u horas de adeudo, a los policías que tengan bautizo o comunión de su hijo, independientemente de lo establecido en el punto 1.

5.- Se considerará permiso retribuido, cuando el policía que trabaja en turno noche, tenga que acompañar a un familiar de 1ª Grado al médico, a primera hora de la mañana del día siguiente. Entendiéndose primera hora, antes de las 11.30 horas de la mañana si la visita es en la propia localidad o cercana, y las 13 horas, si la visita fuera a más de 40 km del domicilio, debiendo ser comunicado con la suficiente antelación, que no será nunca inferior a 72 horas, salvo casos urgentes.

CAMBIOS DE SERVICIO.

1.- La Jefatura, facilitará los cambios de servicio entre los Policías, siempre que no afecte al servicio.

2.- Si el funcionario, solicita un día de libranza, por otro día de adeudo a la Jefatura, ésta dispondrá del mismo en un plazo de 60 días para su devolución.

3.- Cuando 2 Policías lleguen a un acuerdo para la realización de un cambio de servicio, se presentará por escrito a la Jefatura con 48 horas de antelación al día del cambio, con el visto bueno de los superiores de cada Grupo afectado.

4.- No se podrá realizar dos turnos de trabajo seguidos (doblar), ni en servicio ordinario, ni extraordinario, ni compaginando ambos. Debiendo transcurrir un mínimo de 8 horas, entre turno y turno. Salvo causas de urgente necesidad, que deberán ser motivadas.

PERMISOS DE CARÁCTER GENERAL

a) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.

En los supuestos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El cómputo de estos permisos se iniciará el día que tenga lugar el hecho que los origine.

-Concepto de enfermedad grave. No es un término preciso en sí mismo, y puede ser calificado como concepto jurídico indeterminado que requiere una ponderación casuística por los responsables de su concesión, debiendo valorarse las circunstancias objetivas y subjetivas que concurren en cada caso para considerar una enfermedad como grave o no, especialmente la condición del paciente, edad, estado físico, etc.

Asimismo, para obtener el mencionado permiso es necesario que la enfermedad quede debidamente justificada, por lo que la autoridad competente para la concesión podrá requerir la acreditación documental del requisito de "gravedad".

-Coincidencia de enfermedad de varios familiares. En este caso los permisos no son acumulativos, concediéndose solamente el permiso de mayor duración.

-Supuestos de parto. El parto no debe ser considerado como una situación asimilada a la enfermedad grave. Por ello, los familiares no deben disfrutar de permiso alguno por este motivo. Se considera que los permisos asociados a esta circunstancia son solo para la madre y el padre (permiso por parto y de paternidad). Cuestión distinta es que el parto sufra dificultades excepcionales que justifiquen el tratamiento del permiso por enfermedad.

- Concurrencia de muerte y enfermedad. Muerte y enfermedad son causas distintas que obedecen a circunstancias diferentes desde el punto de vista material y emotivo. Por ello, si ambas causas acontecen de manera sucesiva durante el período en que se está disfrutando del permiso por enfermedad grave de familiar, debe suspenderse éste e iniciarse, a partir del fallecimiento, un nuevo período de cómputo destinado a dar cobertura a la nueva situación creada.

b) Traslado de domicilio habitual.

1. El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

2. Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

c) Funciones sindicales o de representación del personal.

Se concederá permiso para la realización de tales funciones, en los términos que se determine.

d) Concurrencia a exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud.

Se concederá permiso durante los días de su celebración.

-Supuestos en los que procede la concesión. La concurrencia del funcionario debe ser a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros públicos o privados de formación que tengan carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa. Deben entenderse incluidos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas y Organismos Públicos.

-Requisitos documentales. Se requiere estar matriculado en un centro público o privado o ser admitido a pruebas selectivas o de aptitud. Se presentará justificación de la asistencia a la prueba.

-Extensión del permiso. El permiso se extenderá durante la mañana y la tarde del día en el que se lleve a cabo la celebración de las pruebas. Si estas son en la misma localidad y en día inhábil, o en día en el que el funcionario no presta servicio, no resulta procedente la concesión. Si el examen se celebra fuera de la localidad de destino necesariamente y no por opción del funcionario, el tiempo puede extenderse al necesario para el desplazamiento y regreso al lugar del examen.

-Funcionarios que presten servicio de noche la jornada anterior. En todo caso, cuando el funcionario que tenga que concurrir a una de estas pruebas, tenga asignado servicio la noche anterior, se entenderá que queda libre de servicio desde las 22 horas del día previo a las pruebas.

e) Realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto y de fecundación asistida.

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo necesario para la práctica de exámenes prenatales, o técnicas de preparación al parto, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Las funcionarias tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Se tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a pruebas de fertilidad para la fecundación asistida, por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

f) Lactancia de un hijo menor de doce meses.

Una vez agotado el permiso por parto o, en su caso, el de adopción, se tendrá derecho, hasta que el menor cumpla los doce meses, a una hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, siempre que ambos trabajen, pero sólo uno podrá disfrutar de la totalidad del mismo, sin que quepa el disfrute simultáneo o compartido.

Igualmente, se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto o adopción múltiples.

-Hecho causante. El hecho causante que da lugar al permiso es la lactancia de un hijo menor de doce meses, bien sea éste hijo biológico, bien hijo por adopción.

-Ejercicio indistinto del derecho: Debe entenderse que el ejercicio indistinto del derecho por ambos progenitores está reconocido en todas las modalidades de ejercicio que del mismo se prevén.

- Ejercicio indistinto de este derecho por ambos progenitores. Como norma general, y conforme se establece en el texto de la Circular, para que el permiso de lactancia sea ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, es requisito indispensable que ambos trabajen. En el supuesto de que uno de los dos no tenga la condición de funcionario, será preciso acreditar que se cumple dicho requisito, esto es, que los dos progenitores trabajan, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

- Interpretación del requisito de que ambos progenitores se encuentren trabajando. No obstante lo expuesto en el punto anterior, la condición relativa a "que ambos progenitores trabajen", en el supuesto del disfrute indistinto del permiso de lactancia, ha de ser entendida en el sentido de que al menos uno se encuentre desempeñando una actividad remunerada y el otro, en defecto de ocupación retribuida, pretenda efectivamente realizar dicha actividad, mediante la denominada "búsqueda activa de empleo", la cual podrá acreditarse mediante la inscripción como demandante de empleo, la realización de cursos de formación para el empleo, etc.

g) Nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier otra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

El funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. Además, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Guarda legal de menores, mayores dependientes o discapacitados. Cuando, por razones de guarda legal, el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hecho causante en caso de disminución física o psíquica. En los casos de disminución física o psíquica mencionadas, padecerla en un porcentaje igual o superior al 33% y que haya sido así acreditado por la administración pública correspondiente.

- Reducción de jornada y cambio de puesto de trabajo. La reducción de jornada habrá que concederla en la franja horaria que beneficie el interés personal del funcionario, siempre que la misma se disfrute de forma continua y no conllevará cambio de puesto de trabajo, salvo excepciones o casos estrictamente necesarios, teniendo en cuenta el cometido que desempeña el funcionario en la plantilla, a fin de que no se puedan originar problemas en el servicio.

- Exclusión de enfermedades de larga duración. La disminución de la jornada de trabajo por razones de guarda legal, prevista para los supuestos de minusvalía física o psíquica, no se puede extender por analogía a enfermedades de larga duración, para las cuales se prevén en la presente circular los permisos correspondientes.

- Percepción de pensión por la persona objeto de la especial dedicación.

La percepción de una pensión por un disminuido físico o psíquico no es equiparable al desempeño de actividad retribuida, por lo que quien tenga atribuida su guarda legal tiene derecho a la disminución de la jornada de trabajo.

- Acumulación de la reducción de jornada. La reducción de jornada es acumulable al permiso de lactancia de un hijo menor de doce meses.

- Incompatibilidad con actividades remuneradas. La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal es incompatible con el desempeño de otra actividad remunerada durante la franja horaria en que han solicitado la reducción de jornada.

- Interrupción por concesión de permiso de maternidad. La concesión de permiso por maternidad interrumpe los efectos de la reducción de jornada por razones de guarda legal, debiendo la funcionaria percibir íntegramente sus retribuciones mientras dure el permiso por maternidad.

- Cese en el régimen de reducción de jornada por solicitud del funcionario. El funcionario que se encuentre en régimen de jornada reducida puede volver al régimen normal cuando así lo solicite, debiendo su petición ser atendida inmediatamente por la Administración, aun cuando aquél se encuentre de baja por enfermedad.

i) Cuidado de un familiar de primer grado.

Si dicha atención fuera precisa, el funcionario tendrá derecho a solicitar:

1.- Una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

2.- Una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:

a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la unidad administrativa sanitaria. A estos efectos, tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

b) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades.

Cuando las reducciones a las que se refiere el punto 2 anterior no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, únicamente se disfrutará cuando se acredite por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

j) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se concederá permiso por el tiempo indispensable para su cumplimiento.

- Concepto de deber inexcusable. Existe ya una definición en el ámbito laboral. A este respecto, por "deber inexcusable" se entiende toda obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, y a modo de ejemplo, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber la pertenencia a un jurado (artículo 7.º de la Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado), el deber de comparecer en aquellos procesos en calidad de testigos (artículo 292 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil) y, genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo (artículo 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 julio, del Poder Judicial).

- Supuestos excluidos e incluidos en el concepto de deber inexcusable. No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado pero que puedan realizarse fuera del horario de trabajo, o cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

Las citaciones de órganos administrativos tendrán la consideración de deberes inexcusables si no pueden realizarse fuera del horario de trabajo. Es criterio jurisprudencial que no pueden entenderse como deber inexcusable los deberes de carácter social, como por ejemplo la asistencia a funerales de familiares, ni los derivados de la voluntad del propio empleado público, la asistencia voluntaria a oficinas de Hacienda (incluso en el programa de cita previa para ayuda a la cumplimentación de declaraciones), despachos de abogados, oficinas de compra-venta, las gestiones bancarias, etc.; ello sin perjuicio de su eventual consideración como hecho causante de cualquier otro permiso o licencia existente. La justificación por deber inexcusable, de carácter público, debe entenderse restrictivamente por el tiempo indispensable y respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede

eludirse, o bien aquél cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad.

- Deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Hay otros casos, relacionados con los deberes de conciliación de la vida familiar y laboral, en los que un familiar directo o dependiente del funcionario requiere asistencia médica ordinaria o de urgencias, pero no hospitalización, debiendo permanecer en el domicilio asistido permanentemente. Ejemplos de lo anterior son la recogida de menores en guarderías o colegios, que se encuentran enfermos, o intervenciones médicas sin hospitalización que requieran reposo domiciliario, como puede ser la amniocentesis. A este respecto se considerará como tiempo indispensable, la jornada laboral en la que se produce el hecho causante.

k) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y por razón de violencia de género.

a) Permiso por parto.

El disfrute de este permiso se sujetará a las siguientes reglas:

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliándose en dos semanas más en los supuestos de discapacidad del hijo o de parto múltiple; en este último caso, por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

2. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, la madre podrá optar porque sea el otro progenitor el que disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

3. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos previstos en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar en relación con el disfrute a tiempo parcial del permiso por parto.

4. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

5. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

-Ampliación del periodo de descanso. A efectos de la ampliación del periodo de descanso por maternidad que, de acuerdo con la legislación aplicable, corresponda en los casos en que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, serán tenidos en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al parto.

-Fallecimiento del neonato. En el supuesto de fallecimiento del hijo, la duración del permiso no se verá reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas posteriores al parto, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. En este último caso, quedará sin efecto la opción ejercida por la madre a favor del otro progenitor.

-No viabilidad del feto. En este supuesto, la situación se circunscribe al ámbito de la incapacidad temporal. La viabilidad del feto está establecida en 22 semanas, a partir de las cuales se disfrutará del permiso establecido. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

- Disfrute a tiempo parcial. El disfrute a tiempo parcial del permiso requerirá de acuerdo previo entre la empleada pública afectada y el órgano competente

para su concesión. A tal efecto, a la solicitud que debe presentar la interesada

se acompañará informe del Jefe de la dependencia en que preste servicio, en el que se acredite que no resultan afectadas las necesidades del servicio. La Dirección General, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará la resolución por la que quedará formalizado el acuerdo.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.

Este permiso se encontrará sujeto a las siguientes prescripciones:

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliadas en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

2. El cómputo del plazo se contará, a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

3. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos previstos en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar en relación con el disfrute a tiempo parcial del permiso por parto.

5. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

6. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

8. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, previstos en este apartado serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Este permiso tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

-Duración del permiso de paternidad en supuestos de discapacidad del nacido o adoptado. Este permiso será de veinte días naturales ininterrumpidos cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido o tutelado tenga una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento, conforme al R.D. 1971/1999, de 23 de diciembre. El inicio es a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

-Duración del permiso de paternidad en supuestos de familia numerosa o existencia de discapacitado en la unidad familiar. Será de veinte días naturales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento,

adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.

En los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiples la duración se ampliará en dos días más por cada hijo a partir del segundo. El incremento de la duración es único, sin que proceda su acumulación cuando concurren dos o más de las circunstancias señaladas. A efectos de la consideración de la familia numerosa, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Se consideran miembros de la familia a los dos progenitores y a los hijos de ambos, comunes y no comunes, que convivan con aquéllos.

-Parto prematuro y permanencia hospitalaria del neonato. En los supuestos de parto prematuro y, en general, todos aquellos que impliquen la permanencia en ingreso hospitalario del neonato tras el parto, al no disponer así la norma, no existe la posibilidad de disfrute del permiso de paternidad en período distinto a los quince días naturales posteriores al nacimiento.

- Coincidencia del periodo de vacaciones con el permiso de paternidad.

Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con el permiso por paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones al finalizar dicho permiso, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

d) Disposiciones comunes a los permisos anteriores.

En los casos previstos en los incisos a), b) y c) del presente apartado, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en condiciones que no les resulten menos favorables a las que tenían antes del disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

No obstante, el permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, previsto en el apartado c), será ampliado de forma progresiva y gradual hasta alcanzar las cuatro semanas de duración, en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias que se dicten sobre la materia en el ámbito funcional de la Administración General del Estado, mediante la modificación de la normativa específica de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

e) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen en cada caso los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

-Ausencias y faltas de asistencia. Se considerarán como justificadas las que se lleven a cabo durante el tiempo y en las condiciones que determinen los Servicios Sociales de Atención o los de Salud, según proceda.

-Protección de datos. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las

víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por enfermedad grave.

El funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de, al menos, la mitad de la duración de la misma, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la misma unidad o dependencia, se podrá limitar el ejercicio simultáneo de este permiso, por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Igualmente, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

-Criterios fijados por la Dirección General de la Función Pública. Mediante informe evacuado por la citada Dirección General, se ha venido a aclarar los siguientes extremos en relación con el citado permiso:

- Supuesto de hecho: Se tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo del funcionario sin disminución de retribuciones, en el siguiente supuesto:

Que el menor padezca una enfermedad grave. Será necesario acreditar el carácter de "enfermedad grave" mediante informe que a tal efecto será remitido por el Servicio Público de Salud u órgano administrativo correspondiente.

Una vez diagnosticada la enfermedad, y sin que sea preciso en todo caso que concorra el ingreso hospitalario prolongado, se podrá otorgar el permiso, siempre que se acredite, en los términos indicados con carácter general, que la enfermedad se encuentra en un momento en el que el menor requiere un cuidado directo, continuo y permanente, bien porque esté recibiendo un tratamiento médico; o bien, porque la fase en la que se encuentre la enfermedad así lo requiera.

- Medios de acreditación. Los requisitos exigidos para la concesión del permiso, en ambos supuestos, se podrán acreditar por cualquier medio válido admitido en Derecho.

No obstante, en todo caso, deberá constatare a través del correspondiente informe médico los siguientes extremos:

a) El carácter de "enfermedad grave".

b) El hecho de que el menor precisa cuidado directo, continuo y permanente de su progenitor.

- Duración y extinción del permiso. La duración del permiso abarcará el periodo de hospitalización como el de tratamiento continuado.

OTRAS LICENCIAS DE CARÁCTER GENERAL.

Se concederán licencias por las siguientes causas justificadas:

a) Matrimonio.

Se concederá una licencia de quince días naturales.

b) Asuntos Propios.

Podrán concederse licencias por este motivo. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

c) Estudios.

Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, con derecho al percibo del sueldo y complemento familiar.

Igualmente, se concederá esta licencia a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos, durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la normativa vigente.

La concesión de licencias por asuntos propios y por razones de estudios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

OTRAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los miembros de esta Policía que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los funcionarios de esta Policía que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Los funcionarios que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

- Criterio interpretativo: Las medidas de flexibilidad habrán de concederse al funcionario, en la franja horaria que beneficie su interés personal, siempre que las mismas se disfruten de forma continuada.

-Contenido y alcance: La flexibilización de jornada se producirá de acuerdo con lo dispuesto en la instrucción de jornada y horarios que se apruebe en su momento, consistiendo en la posibilidad de adelantar o atrasar el momento en el que se inicia el cumplimiento del horario fijo hasta un máximo de una o dos horas, según el supuesto de que se trate, sin que el desempeño de dicho horario pueda resultar interrumpido durante su ejercicio.

PAREJAS DE HECHO.

Los permisos, licencias y medidas de conciliación establecidos en el presente, excepto la licencia por matrimonio, serán de aplicación a las parejas de hecho, siempre que se hallen inscritas en el registro oficial correspondiente.

Contra l'acord d'aprovació definitiva anteriorment ressenyat, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà al de publicació del present edicte en el Butlletí Oficial de la Província de València, de conformitat amb el que disposen els articles 10-1.b) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Aquesta norma reglamentària entrarà en vigor en la forma prevista en l'article 70.2, en relació amb el 65.2, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Gandia, 18 d'abril de 2016.—El secretari general del ple (R. Conselleria Presidència 13/12/12, DOCV 26/12/12), Lorenzo Pérez Sarrion.

2016/5915



AJUNTAMENT DE GANDIA

Unitat: Secretaria General

Exp. 46/2015 (GESTIONA MOV 17/2015).- DILIGÈNCIA ENTRADA EN VIGOR REGLAMENT ORGÀNIC DE FUNCIONAMENT INTERN DEL COS DE LA POLICIA LOCAL

DILIGÈNCIA que s'estén per a fer constar que el **Reglament Orgànic de Funcionament Intern del Cos de la Policia Local**, va entrar en vigor el **dia 18 de maig de 2016**, després del compliment dels tràmits previstos en els articles 49 i 70.2, en relació amb el 65.2, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local:

-Aprovació definitiva de la norma pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 14 d'abril de 2016 (punt 2.1 de l'ordre del dia).

-Comunicació de l'acord municipal, amb el text íntegre del Reglament, als òrgans competents de les Administracions de l'Estat i Autonòmica, en data 22 d'abril de 2016.

- Publicació del text íntegre de la norma reglamentària en el BOP núm. 81 de data 29 d'abril de 2016.

DILIGENCIA que se extiende para hacer constar que el **Reglamento Orgánico de Funcionamiento Interno del Cuerpo de la Policía Local**, entró en vigor el **día 18 de mayo de 2016**, tras el cumplimiento de los trámites previstos en los artículos 49 y 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

-Aprobación definitiva de la norma por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2016 (punto 2.1 del orden del día).

- Comunicación del acuerdo municipal, con el texto íntegro del Reglamento, a los órganos competentes de las Administraciones del Estado y Autonómica, en fecha 22 de abril de 2016.

- Publicación del texto íntegro de la norma reglamentaria en el BOP nº 81 de fecha 29 de abril de 2016.

Gandia, 18 de maig de 2016

EL SECRETARI GENERAL DEL PLE

(R. Conselleria Presidència 13/12/2012, DOCV 26/12/2012)

Lorenzo Pérez Sarrión

(Signat electrònicament segons codificació al marge)

Lorenzo Pérez Sarrión (1 de 1)
EL SECRETARI GENERAL DEL PLE
Data Signatura : 18/05/2016
HASH: eba6559a447712c769eab61b561d19b



Codi Validació: 3NYMJWQ3KGSPPX9C94KALRJWR | Verificació: <http://gandia.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma es-Publico Gestiona | Pàgina 1 de 1

