



b) El capital de la empresa candidata no ha de estar participado en más de un 25% por otra sociedad.

c) No desarrollar actividades nocivas, insalubres o peligrosas.

7.- Presentación de ofertas:

a) El plazo para presentar las ofertas será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. Si el último día fuera sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

b) Se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Segovia. Plaza Mayor n.º 1, 40001, en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

También podrán enviarse por correo con cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 80.4 del R.D. 1098/2001.

9.- Apertura de ofertas: Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación, que tendrá lugar el día y hora que señale el Presidente de la Mesa de contratación, en la Casa Consistorial, sita en Plaza Mayor n.º 1 de Segovia (CP 40.001) . El día y la hora de los actos públicos de apertura de ofertas se anunciará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

10.- Gastos de Publicidad: Se fijan en 71,79 euros.

Segovia, a 3 de abril de 2012.— El Alcalde, Pedro Arahuetes García.

1171

Gobierno Interior y Personal

ANUNCIO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

En virtud de lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y una vez que ha sido aprobado inicialmente por Acuerdo Plenario de 2 de abril de los corrientes la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Segovia, se abre periodo de información pública por el plazo de treinta días contados a partir del siguiente de la presente publicación de este Anuncio en el BOP para la presentación de cuantas reclamaciones, alegaciones o sugerencias se considere de interés, quedando el expediente para su vista en la Sección de Gobierno Interior y Personal sita en la planta 2ª de la Casa Consistorial, que se encuentra en Plaza Mayor nº 1.

En el caso de que no se presente alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo

Lo que se hace público para general conocimiento

En Segovia, 12 de abril de 2012.— El Alcalde, Pedro Arahuetes García.

1172

ANUNCIO

Elevada a definitiva la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Segovia aprobado de forma definitiva por acuerdo del Ayuntamiento



Pleno de 2 de abril de 2012, una vez resueltas las alegaciones dentro del plazo abierto para información pública y audiencia a los interesados a través de la publicación realizada al efecto en el BOP de 18 de enero de 2012.

Hágase público el texto íntegro para general conocimiento y entrada en vigor a partir de día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL
SEGOVIA

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I.- OBJETO

CAPITULO II.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACION Y NORMAS COMUNES
DE FUNCIONAMIENTO

TITULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICIA LOCAL

CAPITULO I.- ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO II.- CONSEJO DE LA POLICIA LOCAL

CAPITULO III.- JUNTA DE MANDOS

TITULO III.- UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL

CAPITULO I.- UNIFORMIDAD

CAPITULO II.- ARMAMENTO

CAPITULO III.- MATERIAL

TITULO IV.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES

CAPITULO II.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPITULO III.- RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

CAPITULO IV.- MOVILIDAD INTERNA

CAPITULO V.- EXPEDIENTE PERSONAL

CAPITULO VI.- DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

TITULO V.- ESTATUTO PERSONAL

CAPITULO I.- DE LOS DERECHOS

CAPITULO II.- DE LOS DEBERES

TITULO VI.- SELECCIÓN Y FORMACIÓN

TITULO VII.- HONORES Y DISTINCIONES POR ACCIONES MERITORIAS

TITULO VIII.- FESTIVIDAD DE LA POLICIA LOCAL

TITULO IX.- REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II.- CLASES DE FALTAS

CAPITULO III.- PERSONAS RESPONSABLES

CAPITULO IV.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO V.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.



LA PRESCRIPCIÓN

DISPOSICIONES ADICIONALES

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 9/2003 de Coordinación de Policías Locales, a través de su Disposición Final Segunda, insta a los Ayuntamientos para que el plazo de un año desde la entrada en vigor de las Normas Marco reglamentarias previstas en la Disposición Final Primera, aprueben el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local, o si ya existiera, a adaptarlo a la presente Ley y a sus normas de desarrollo.

El presente Reglamento, pretende dar respuesta al mayor número posible de facetas de la vida policial, ya haciendo una transposición exacta de determinados preceptos, ya realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes o estableciendo, en otros casos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del cuerpo de Policía Local de Segovia. Todo ello con un cierto afán de permanencia en el tiempo pero siendo conscientes de que la adaptación a la sociedad hará necesarias modificaciones que contribuirán a prestar un mejor servicio a esa sociedad que es soporte de unos servidores públicos cuya vocación de servicio a la misma ha quedado ampliamente demostrada a lo largo del tiempo.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales y profesionales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes de cada uno de los Policías Locales, buscando el necesario equilibrio entre derechos y deberes para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto se recogen también otros temas sobre los que la práctica policial cotidiana ha ido demostrando la necesidad de su tratamiento reglamentario; entre otros, la asignación de destinos, la entrega, custodia y uso del arma de fuego reglamentaria, las relaciones con los medios de comunicación o la defensa jurídica de los miembros del Cuerpo.

En este texto se desarrollará una reglamentación de las condecoraciones policiales, equiparándolas a las que ya poseen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad y eficiencia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, antigüedad, legalidad y publicidad, para lo cual se desarrollará la Adscripción a los puestos de trabajo propios de la función policial, basado en los principios anteriormente referidos.

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

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I.- OBJETO

Art.1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Segovia en el marco establecido en la Ley de Coordinación, Ley 9/2003 de 8 de abril y en el Decreto 84/2005 de 10 de Noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, así como la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía. Acuerdo del personal funcionario al servicio de la Corporación así como a tenor de lo anterior, cualquier herramienta organizativa, de rango inferior, independientemente de su denominación, ha de respetar lo establecido en el presente Reglamento.

**Art. 2.- Concepto y Naturaleza jurídica.**

1.- El Cuerpo de Policía Local pertenece a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, es un Instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada de carácter permanente y esencial para la comunidad.

2.- La Policía Local es un Cuerpo de Seguridad dependiente del Ayuntamiento de Segovia cuya misión consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana mediante el desempeño de las funciones que le atribuye la legislación vigente.

3.- En el ejercicio de sus funciones los miembros del Cuerpo de la Policía Local tendrán, a todos los efectos, el carácter de Agente de la Autoridad y fuera de servicio, si actúa como tal.

Art. 3.- Denominación.

El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Segovia tendrá la denominación genérica de "Policía Local" y la de sus dependencias: "Jefatura de la Policía Local".

Art. 4.- Regulación jurídica.

Se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad 2/1986 de 13 de marzo, la normativa aplicable al régimen local, la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Castilla y León, Ley 9/2003 de 8 de abril y el desarrollo reglamentado por las Normas Marco, Decreto 84/2005 de 10 de noviembre, Ley Orgánica 4/2010 de 20 de Mayo y por los Reglamentos, Ordenanzas, Convenios y Protocolos que apruebe el Ayuntamiento de Segovia, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Art. 5.- Ámbito territorial.

1.- Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Segovia ejercerán sus funciones en el término municipal de Segovia.

2.- Podrán actuar fuera de su término municipal:

a) En los supuestos previstos en la L.O. 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás legislación vigente

b) En las situaciones de emergencia, previo requerimiento de las Autoridades competentes. Para ello deberán ser autorizados por la Junta Local de Seguridad o, en su caso por el Alcalde o Concejales en quien delegue.

c) Las funciones de protección de las autoridades legalmente establecidas podrán ser ejercidas, previamente dispensados de la uniformidad, cuando las autoridades o el personal protegidos salgan del término municipal.

d) En los municipios que por especiales circunstancias tengan sobrecarga de servicios policiales, en determinadas épocas del año, que no requieran un aumento de la plantilla de Policía Local, podrán reforzarla por medio de acuerdos bilaterales con el Excmo. Ayuntamiento de Segovia, con el fin de que los Policías Locales de su plantilla, puedan actuar en el término municipal del ayuntamiento solicitante con el siguiente régimen:

-Por un tiempo determinado y en régimen de comisión de servicios.

-La anterior comisión de servicio deberá ser aceptada voluntariamente por los funcionarios de Policía Local afectados, y conllevará el derecho a percibir las ayudas correspondientes por dietas y desplazamientos que puedan corresponder con arreglo a la legislación vigente, por cuenta de la Administración solicitante.

-En ningún caso el funcionario podrá ver lesionados sus derechos a permisos, vacaciones y demás derechos que tenga reconocidos en su plantilla.

-Los servicios se prestarán bajo la superior jefatura del alcalde del ayuntamiento donde se realice y bajo el mando directo del Jefe del Cuerpo de ese ayuntamiento.

-En el supuesto de que el ayuntamiento solicitante carezca de Cuerpo de Policía Local, la jefatura del personal en comisión de servicio estará a las órdenes de sus mandos naturales que las recibirán directamente del alcalde.

-En todo lo referente a la prestación de servicios, fuera de su término municipal y con motivo de convenio entre el Ayuntamiento de Segovia y cualquier otro municipio, el Agente se atenderá, en su actuación, a lo establecido en el presente reglamento y demás legislación concordante en el caso de que el ayuntamiento, en que se presta servicio, careciese de normas reglamentarias.



Los convenios deberán ser comunicados a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de la Junta de Castilla y León y a la Delegación del Gobierno en esta Comunidad en el plazo de un mes desde la celebración de los mismos.

Art. 6.- De las funciones.

1.- Son funciones de los Cuerpos de Policía Local las señaladas en el art. 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

- a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el art. 29.2 de la Ley Orgánica 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 diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- 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) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

2.- Previo convenio entre la Junta de Castilla y León y los respectivos municipios, las Policías Locales también podrán ejercer en su término municipal las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma, con especial atención a las materias relativas a la mujer, la protección del menor y del medio ambiente.
- b) La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.
- c) La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- d) El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

3.- La aplicación de cualquier convenio supramunicipal, deberá ser comunicada a las Secciones Sindicales, siendo objeto de negociación lo que compete a la Mesa de Negociación.

CAPITULO II.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACION Y NORMAS COMUNES DE FUNCIONAMIENTO**Art. 7.- Principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento.**

Son principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad los establecidos en el artículo 5 y 6 de la ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TITULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICIA LOCAL.**CAPITULO I.- ESTRUCTURA ORGANICA****Art. 8.- Principios generales.**

1.- La Policía Local de Segovia se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde.

2.- El Alcalde podrá nombrar un Concejal Delegado.

**Art. 9.- Plantilla.**

1.- El número de componentes que forman la plantilla del Cuerpo deberá corresponderse siempre con los principios de racionalización, economía y eficacia, debiendo responder a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial del Municipio y características de la población.

Art. 10.- Jefe del Cuerpo y su sustitución.

1º El Alcalde nombrará Jefe del Cuerpo al miembro de la plantilla de mayor jerarquía. En caso de igualdad se hará el nombramiento por el sistema de libre designación.

2º A propuesta del Jefe del Cuerpo el Alcalde podrá nombrar un Subjefe entre los funcionarios de su misma categoría, si la hubiere o de la inmediata inferior, que sustituirá al Jefe del Cuerpo en sus ausencias.

Art. 11.- Funciones del Jefe del Cuerpo.

1.- Corresponderá al Jefe del Cuerpo la dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones operativas del Cuerpo, así como la administración que asegure su eficacia, debiendo informar a sus superiores sobre el funcionamiento del servicio.

2.- El Jefe del Cuerpo tendrá mando inmediato sobre todas las Unidades en que se organice el mismo y en concreto ejercerá las siguientes funciones con independencia de otras que le asigne el presente Reglamento o el Alcalde como superior Autoridad del Cuerpo:

- a) Exigir a todos los subordinados el cumplimiento de sus deberes.
- b) Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades
- c) Dirigir, coordinar e inspeccionar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo.
- d) Elaborar la Memoria anual del Cuerpo de la Policía.
- e) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y la organización de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos.
- f) Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera
- g) Proponer al Alcalde la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo pueda ser acreedor.
- h) Elevar a la Alcaldía la propuestas de formación del personal del cuerpo
- i) Formar parte de los órganos colegidos que se determine reglamentariamente, en representación del cuerpo de Policía Local.
- j) Presidir la Junta de Mandos en las Plantillas que por el número de sus mandos aconsejen su constitución.
- k) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra esta y sea requerido para ello.
- l) Representar al Cuerpo de Policía Local.
- m) Cuantas se establezcan en las Normas Marco y demás legislación al respecto
- n) Aquellas que les fueran encomendadas por El Alcalde o Concejal Delegado de forma temporal o permanente

Art. 12.- Personal adscrito.

1. El Cuerpo de Policía Local podrá tener adscrito personal administrativo funcionario, del Ayuntamiento de Segovia, así como otro tipo de personal técnico o de oficios que se considere necesario, en tanto esas plazas no sean susceptibles de cubrirse por policías en segunda actividad, y que realizarán aquellas funciones propias de sus categorías respectivas, pero no podrán realizar tareas policiales o que requieran la condición de agente de la autoridad.

Con la finalidad de garantizar la total independencia, al Cuerpo de Policía Local no podrá adscribirse personal o departamentos que tengan como misión la de instruir y elevar propuestas de resolución de expedientes derivados de las actuaciones de la Policía Local.

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



3. El personal que el Ayuntamiento que se adscriba o agregue al Cuerpo de Policía Local dependerá de la Jefatura del Cuerpo y prestará sus servicios en aquellas Unidades o Departamentos que la misma determine.

Art. 13.- Escalas, categorías y grupos.

Los Cuerpos de Policía Local se estructurarán en las siguientes Escalas y Categorías:

1) Escala Superior, que comprende las categorías siguientes:

- a) Superintendente
- b) Intendente
- c) Mayor

Las categorías de Superintendente, Intendente y Mayor se clasifican en el Grupo A, subgrupo A

2) Escala Técnica, que comprende las categorías siguientes:

- a) Inspector
- b) Subinspector

Las categorías de Inspector y Subinspector se clasifican en el Grupo A, subgrupo A-2.

3) Escala Ejecutiva, que comprende las categorías siguientes:

- a) Oficial
- b) Agente

Las categorías de Oficial y Agente se clasifican en el Grupo C subgrupo C-1.

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

Art. 14.- Funciones generales de las escalas.

Los componentes de las diferentes escalas en las que se estructuran los Cuerpos de Policía Local realizarán las siguientes funciones recogidas en la valoración de puestos de trabajo del Ayto. de Segovia:

a.- Escala Superior: les corresponde las de dirección, organización y planificación de los servicios.

b.- Escala Técnica: les corresponde las de coordinación y seguimiento, planificación y ejecución operativa.

c.- Escala Ejecutiva: les corresponde las de verificación práctica y ejecución de los servicios.

Art. 15.- Áreas de servicio, unidades y secciones.

1.- Además de la Jefatura, los servicios del Cuerpo de Policía Local de Segovia están organizados en Áreas, cuyo número y composición podrá variarse de acuerdo a los objetivos marcados en cada momento y en función de las necesidades.

2.- Las Áreas son grandes divisiones en las que se estructuran, orgánica y funcionalmente, los servicios del Cuerpo de la Policía Local.

Cada Área estará subdividida en Unidades y estas en Secciones:

Art. 16.- Funciones de los mandos.

1.- Son misiones de los Mandos en general:

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

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

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

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



Los mandos siempre que por cualquier medio y dentro de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de la realización o intervención en un servicio por parte de algún subordinado que entrañe complejidad o dificultad técnica, deberá ponerse al mando de la operación dictando las ordenes o directrices necesarias para llevar a buen término el servicio, asumiendo la responsabilidad que por razón de su cargo le corresponda.

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

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

f) Supervisar los informes que emitan los funcionarios a su cargo.

g) Asistir a las Juntas de Mandos cuando sean requeridos para ello.

h) Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios y organización.

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

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

2.- Las funciones concretas de los distintos puestos de mandos son las aprobadas por acuerdo de valoración de puestos de trabajo

Art. 17.- Las funciones de los agentes.- Son las aprobadas por acuerdo de valoración de puestos de trabajo

Art. 18.- Del Jefe de turno.

El puesto de Jefe de Turno podrá ser ocupado, dependiendo de las necesidades de servicio, por los Subinspectores miembros de la Escala Técnica o por los Oficiales miembros de la Escala Ejecutiva en ausencia de Subinspector.

Entre las funciones, que al Jefe de Turno le corresponde, se destacan:

a) Las recogidas reglamentariamente.

b) Efectuar relevo entre turnos siendo informado de los servicios o novedades pendientes.

c) Dirigir organizar y planificar el Servicio operativo del turno que ocupe, teniendo como finalidad última la consecución de los objetivos asignados

d) Impartir las instrucciones necesarias para una adecuada realización del Servicio.

e) Presidir los actos de toma y entrega del Servicio, dirigiendo la lectura de la Orden General del Cuerpo.

f) Velar por el cumplimiento de los servicios encomendados.

g) Cuidará por que en su turno se le entreguen todos los informes y documentos resultantes de la realización del servicio para su posterior traslado a los superiores.

h) Dirigir y organizar durante el turno que ocupe, los operativos previamente planificados, o aquellos que surjan durante la realización del servicio.

i) Informar a sus superiores de las ausencias, bajas, altas y retraso del personal de servicio.

j) Sin perjuicio de hacerlo a sus inmediatos superiores, informará al Jefe del Cuerpo, de forma inmediata, de aquellos hechos que por su especial gravedad o relevancia lo precisen.

k) Realizará informe, dirigido al Jefe del Cuerpo, donde relacionará los actos ocurridos durante el turno: manifestaciones, concentraciones, cortes de tráfico, incidencias del personal, venta ambulante, absentismo escolar, seguridad en lugares públicos, incidencias del 112, y de cualquier otro servicio, hecho o circunstancia que se considere relevante.

l) Revisar diariamente las órdenes pendientes, devolviendo aquellas que hayan sido cumplimentadas o para cuyo seguimiento se haya determinado un plazo.

m) Supervisará que los Mandos operativos cumplan las funciones encomendadas, impulsando su actividad y siendo el responsable de adjudicar una tarea al mando correspondiente en ausencia de aquel a quien le hubiera correspondido.



- n) Informar al Jefe de Turno entrante de los servicios o novedades pendientes.
- ñ) Realización de informes
- o) Representa la Jefatura del Cuerpo siempre que no se encuentre ésta de servicio.

Art. 19.- Sustituciones provisionales.

Salvo lo establecido en el artículo referente a la Jefatura del Cuerpo y su suplencia, en caso de ausencia del inmediato superior, el miembro de la categoría inferior de mayor antigüedad asumirá las labores del ausente.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá encomendar, determinada función o funciones de una categoría igual o superior a otra categoría igual o inferior, de acuerdo con la valoración de puestos de trabajo o previa negociación con los sindicatos.

CAPITULO II.- CONSEJO DE LA POLICIA LOCAL**Art. 20.- Consejo de Policía Local.**

De conformidad con lo establecido en el Art. 27 del Decreto 84/2005 se constituye el Consejo de Policía Local de Segovia.

CAPITULO III.- JUNTA DE MANDOS**Art. 21.- Junta de mandos.**

La Junta de Mandos, de acuerdo al Artículo 25, del Decreto 84/2005 de 10 de Noviembre de la Comunidad de Castilla y León, estará compuesto por un representante de cada categoría de mandos, que serán designados por el Alcalde presidente del Ayuntamiento a propuesta de la jefatura de la policía local. Es el órgano asesor interno sobre cuestiones relativas a las actuaciones policiales y la organización de servicios de la Policía Local.

Como Órgano Asesor, sus deliberaciones no serán vinculantes, no obstante serán tomadas en cuenta a la hora de la toma de decisiones por parte de la Jefatura del Cuerpo.

Art. 22.- Funciones de la Junta de mandos.

A la Junta de Mandos, sin perjuicio de otras competencias que se le atribuyan, le corresponde asesorar a la Jefatura del Cuerpo e informar sobre la resolución de asuntos de régimen interior de especial trascendencia, así como transmitir los problemas e inquietudes de los policías.

Art. 23.- Funcionamiento de la Junta de mandos.

Todos los miembros de la Junta de Mandos serán oídos, levantando las actas correspondientes el miembro de inferior categoría y menor antigüedad que actuará como secretario.

TITULO III.- UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL.**CAPITULO I.- UNIFORMIDAD****Art. 24.- De la uniformidad en general.**

Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos, y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatutaria de la Junta de Castilla y León, entre la que se encuentra el Decreto 104/2007, de 18 de octubre, por el que se regula la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León.

Art. 25.- Gastos de la Uniformidad.

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local. Para ello se consignará anualmente una partida específica, por cantidad suficiente, para dar cobertura a la ad-



quisición de las prendas y equipos, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la Junta de Castilla y León y en el Catálogo de prendas y equipos para la Policía Local del Ayuntamiento de Segovia.

Art. 26.- Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán el mismo uniforme y el equipo que un Agente, salvo el arma reglamentaria.

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

Art. 27.- Uso del uniforme.

1.- En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Policía Local deberán vestir el uniforme reglamentario.

2.- El Alcalde podrá autorizar que determinados servicios se presten sin el uniforme reglamentario en los casos específicos que afecten a determinados lugares de trabajo o por necesidades del servicio en los términos establecidos en la legislación vigente.

3.- Fuera del horario de servicio, o de los actos que se deriven de sus funciones, está prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos que sean autorizados por la Jefatura del Cuerpo.

4.- El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal y como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida, la inclusión de aditamentos o modificaciones, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Título IV, Capítulo II, sobre la prestación del servicio.

5.- La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, para que le pueda ser restituida; así mismo podrá disponer la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria.

Art. 28.- Exención del uso del uniforme.

De los Policías autorizados a vestir de paisano de manera permanente y aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano, vestirán de forma correcta y adecuada al servicio que realicen, debiendo de conservar un uniforme completo en buen estado, presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema.

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar vestuario de paisano al personal que presta servicio permanente de paisano.

Art. 29.- Normas de uso de la prenda de cabeza.

La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados, interior de los vehículos o motivos de seguridad. Los que presten servicios de protección en el exterior de los accesos de dependencias oficiales, deberán de utilizar la prenda de cabeza

Art. 30.- Uniformidad de gala.

La uniformidad de gala, se utilizará en las ocasiones que determine el Alcalde mediante Decreto o el Jefe del Cuerpo a través de las Órdenes que se regulan en los artículos 61 y 62 de este Reglamento.

Art. 31.- Uniformidad.

1.- De forma visible, únicamente se podrán utilizar prendas de la uniformidad reglamentariamente establecidas

Art. 32.- Vestuario y equipo personal.

El vestuario y equipo personal de los componentes de la Policía Local de Segovia, será el establecido en el Decreto 104/2007 de 18 de octubre de la Junta de Castilla y León.



La duración de las prendas, calidad, cantidad y sustitución vendrá recogida en un catálogo de vestuario y equipo que se elaborará por la Jefatura del Cuerpo y Será incluido en el Acuerdo del personal funcionario al servicio de la Corporación, siguiendo los trámites de aprobación que en él se establezcan.

La utilización de equipo alternativo al de dotación, vendrá determinada por la autorización de la jefatura del cuerpo, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPITULO II.- ARMAMENTO

Art. 33.- Dotación de armamento.

Los miembros de los Cuerpos de Policía Local, como integrantes de un Instituto Armado, llevarán el armamento reglamentario que se les asigne. A tal fin se proporcionarán por esta Corporación los medios técnicos necesarios para su eficacia.

Art. 34.- Obligaciones de portar el armamento.

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se estará exento de esta obligación en las situaciones siguientes:

a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.

b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza.

c) En los actos protocolarios que se determinen.

d) Los que expresamente sean autorizados por la Jefatura o se vean inmersos en procesos que así lo determine.

e) Como medida cautelar suficientemente motivada, lo que afecta a la reglamentaria y a la particular, en su caso.

3. La obligación de llevar la defensa en servicios operativos se acogerá a las mismas condiciones reguladas del apartado anterior

Art. 35.- Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Art. 36.- Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma tanto en los casos de reparación, depósito y transporte.

Art. 37.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el titular habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan en los términos establecidos en las Normas que regulan la responsabilidad disciplinaria o de otro orden

Art. 38.- Armeros.

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

Las dependencias de la Policía Local contarán con un Depósito de Armas.

El mando responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

Los miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual, estando obligados a depositar en el mismo el arma reglamentaria al finalizar el servicio diario.

**Art. 39.- Prácticas de tiro.**

1. Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan y en cualquier caso con un mínimo de tres anuales, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada.

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

3. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de servicio, para todos aquellos poseedores de armas. Los participantes en las prácticas utilizarán el arma que tienen asignada, la munición utilizada será suministrada por el Excmo. Ayuntamiento. Si no fuera posible en su horario laboral, será compensado según Acuerdo del personal funcionario.

Los Policías de nuevo ingreso, permutas o reincorporaciones al cuerpo, deberán realizar, antes de la entrega del arma, unos ejercicios de actualización para la seguridad en el manejo y uso del arma de fuego de dotación.

Art. 40.- Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior.

Será obligatorio el informe de utilización del arma particular cuando ésta sea utilizada fuera de servicio en actuaciones llevadas a cabo como Agente de la autoridad o en defensa de la Ley de Seguridad Ciudadana.

Art. 41.- Revista de armas.

Todos los miembros de la Policía Local están obligados a pasar revista reglamentaria de todas las armas que posea, tanto oficiales como particulares, ante la Jefatura del Cuerpo.

Art. 42.- Entrega del arma.

Será necesario la entrega del arma en los siguientes supuestos:

- a) Cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultas de la resolución pertinente.
- b) En los casos de la utilización indebida de la misma. Determinada por la Administración mediante resolución de expediente sancionador.
- c) De concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar, conforme al art. 48 de la Ley de Coordinación.
- d) En los casos de jubilaciones
- e) En el pase a otra situación administrativa distinta a su servicio activo, servicios especiales y permisos sin sueldo.
- f) Por enfermedad o disminución psicológica que incapacite para la tenencia y uso del arma, determinada por el facultativo correspondiente
- g) Por mandato judicial
- h) En caso de muerte, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido para su remisión y tramitación de la documentación a la Intervención de Armas de la Guardia Civil.
- i) Cuando un efectivo de la Policía Local, que tuviera una segunda arma y se viera inmerso en cualquiera de los supuestos b,c,f,g, el Ayuntamiento dará cuenta a la Autoridad competente para que determine si corresponde también su entrega o no.

Art. 43.- Principios de uso del arma.

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

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

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

**Art. 44.- Forma de utilización del arma.**

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

Primero.- Se advertirá al agresor de que se halla ante un Agente de la Autoridad mediante la voz: "ALTO, POLICIA", si fuera posible.

Segundo.- Se dirigirán conminaciones al agresor para que abandone su actitud y se entregue a la Policía.

2. Si estas acciones preventivas no fueren eficaces, o no haya sido posible adoptarlas a causa de la rapidez, violencia o riesgo de agresión, los disparos que se pudieran efectuar estarán encaminados a causar la incapacidad temporal del agresor para proceder a su detención en el menor tiempo posible y evitar en el máximo los daños a terceras personas así como restablecer la seguridad ciudadana. Para ello se proporcionará la munición más adecuada al arma que se porta y a las circunstancias del servicio policial, capaz de no producir sobre penetraciones o rebotes que causarían posibles daños a terceras personas.

CAPITULO III.- MATERIAL**Art. 45.- Condiciones de uso de los vehículos.**

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

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

Art. 46.- Vehículos y equipamiento.

1. El Excelentísimo Ayuntamiento de Segovia proveerá a los miembros de la Policía Local de los vehículos y material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Castilla y León en materia de Policía Local.

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

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

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

Art. 47.- Dotación.

Los vehículos turismo o furgonetas policiales, pertenecientes a unidades operativas, serán conducidos indistintamente por cualquiera de los integrantes de la patrulla

Todos los turismos y furgonetas policiales llevarán como mínimo, la dotación recogida en el Decreto 104/2007, de 18 de octubre, anexo 1 punto 8 por el que se regula la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León, o en su caso la norma que resulte de aplicación.

Art. 48.- Escalones de mantenimiento de los vehículos.

El mantenimiento y reparación de los vehículos del Cuerpo se estructura en los escalones definidos en el presente artículo.

Primer escalón. Nivel 1. En este nivel estarán comprendidas las operaciones básicas de mantenimiento que todo vehículo debe tener diariamente y que corresponderán al designado como conductor del vehículo en cada turno de servicio y que son:



- a) Comprobación de los niveles de aceite del motor, líquido refrigerante, líquido de frenos y agua de la batería.
- b) Comprobación del dibujo y presión de los neumáticos.
- c) El estado general y la limpieza del vehículo, tanto en lo que se refiere a la carrocería, habitáculo o accesorios, como al equipamiento policial asignado.
- d) La sustitución del neumático pinchado por la rueda de recambio, así como procurar la reparación del neumático averiado.

Primer escalón. Nivel 2. En este nivel estarán comprendidas todas aquellas reparaciones u operaciones de mantenimiento que no correspondan al conductor en su inspección diaria del vehículo y que exigen ser realizadas por personal que goce de especialización suficiente.

Segundo escalón. En el que estarán comprendidas todas aquellas operaciones de mantenimiento y reparaciones de vehículo que no puedan ser atendidas en el Primer Escalón.

Art. 49.- Cuidado del mantenimiento y reparación de los vehículos.

1. El cuidado del vehículo corresponde a los agentes ocupantes del vehículo, quienes velarán en todo momento de su correcta utilización y mantenimiento adecuado.
2. El conductor cumplimentará diariamente el parte en el modelo que a tal efecto se facilite por la Jefatura del Cuerpo. Si se detectare alguna avería o anomalía en el vehículo, en los accesorios o en el equipamiento asignado, se comunicará al superior jerárquico para su reparación a la mayor brevedad, reflejándolo por escrito en el parte del vehículo.
3. Por parte de la Jefatura se establecerá un registro en el que se anotarán todas las incidencias que ocurran, como las siguientes:
 - Conductores que lo utilicen en cada momento.
 - Kilómetros al iniciar y acabar el servicio.
 - Gasolina, aceite, etc. suministrado.
 - Cualquier otro dato que se ordene para un control adecuado.

Art. 50.- Uso de las señales de emergencia.

- 1.- La conducción de vehículos policiales se ajustará a lo establecido en la legislación sobre tráfico y seguridad vial, teniendo en cuenta un uso ponderado de las señales de emergencia.
- 2.- Las señales acústicas y luminosas se utilizarán simultáneamente cuando se circule en servicio urgente.
- 3.- Se podrán utilizar las señales luminosas aisladamente cuando la omisión de las señales acústicas especiales no entrañe peligro alguno para los demás usuarios.

Art. 51.- Vigilancia de los vehículos oficiales.

Los policías responsables no dejarán sin cerrar en la vía pública los vehículos oficiales asignados para la prestación del servicio, excepto en aquellos casos en que por razones del mismo y por causas debidamente justificadas, se vieren obligados a ello, pero debiendo siempre tomar las medidas de seguridad adecuadas para evitar su manipulación por terceras personas.

Art. 52.- De los equipos de transmisión.

1. El Ayuntamiento de Segovia proporcionará al Cuerpo de Policía Local de una red de transmisiones conforme a las particularidades propias del Municipio de Segovia, que garantice la eficacia de las funciones encomendadas.
2. Las especificaciones y características relativas a los citados medios de transmisiones podrán ser determinadas por la Comunidad de Castilla y León.
3. Con carácter general el Ayuntamiento dotará a cada uno de los integrantes de la Policía Local, de un equipo individual.

Art. 53.- Central de comunicaciones (CECOM).

Existirá una Central de Comunicaciones que deberá tener aquellos instrumentos técnicos que permitan tener constancia de los mensajes transmitidos o recibidos, y constituir y guardar un archivo informático de los mismos de acuerdo con la legislación vigente.

**Art. 54.- Condiciones de uso de las transmisiones.**

1. Todos los equipos de transmisiones del Cuerpo se mantendrán en las condiciones de utilización y operatividad adecuadas en todo momento, para lo cual será necesario prestarles un servicio especial de mantenimiento continuo.
2. Del equipo de transmisiones que se asigne tanto individual como de los vehículos serán responsables de su uso y custodia los funcionarios a quienes se les hayan asignado.
3. Todos los integrantes del Cuerpo, durante toda la jornada de trabajo, permanecerán con los equipos de transmisiones en funcionamiento, sin excepción alguna, salvo autorización expresa.
4. El uso de los equipos de transmisiones, se realizará conforme a lo que en cada momento establezca la Jefatura del Cuerpo.
5. Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa e impersonal.
6. Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del equipo individual o en los equipos asignados será comunicada al inmediato superior jerárquico en el modelo normalizado por la Jefatura del Cuerpo, absteniéndose el interesado de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.

TITULO IV.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES****Art. 55.- Conducto reglamentario.**

- 1.- La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo, tanto ascendente como descendente.
- 2.- Las órdenes, que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia.
- 3.- Se deberá obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden en caso de duda.

Art. 56.- El saludo.

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

Art. 57.- Forma de llevar a cabo el saludo.

- 1.- El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Los dedos de cada mano estarán unidos. Cuando se preste el servicio sin prenda en la cabeza con la explicación de "a sus órdenes".
- 2.- No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas de saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Art. 58.- Obligatoriedad del saludo.

Los Policías Locales están obligados a saludar a :

- a.- Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
- b.- Entre los miembros del Cuerpo se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación, cortesía, y jerarquía, debiendo saludar reglamentariamente a los mandos de la plantilla. Para ello iniciará el saludo el de inferior categoría y será correspondido por el superior.



c.- Además de los supuestos expresados en el párrafo anterior, la Policía Local está obligada a saludar a:

1. Reyes de España y Príncipe de Asturias.
2. Bandera nacional y banderas extranjeras, de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y del Ayuntamiento de Segovia, en actos oficiales en que así se establezca.
3. Jefes de Estado o de Gobierno de otras naciones.
4. Presidente y Ministros del Gobierno español.
5. Autoridades autonómicas, provinciales y locales (miembros de la Corporación municipal)
6. Autoridades civiles y militares.
7. Durante la ejecución del Himno Nacional, del Himno de la Comunidad Autónoma, el de la ciudad de Segovia y de los Himnos extranjeros, en actos oficiales en que así se establezca.

Art. 59.- Comunicación de novedades.

1. A los superiores jerárquicos se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieren producido o se les comunicará "sin novedad" si no existieren.
2. De igual forma se actuará para con el Alcalde y Concejal Delegado de Policía Local.
3. Cuando hubiere más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, el de mayor antigüedad en el cargo.

Art. 60.- Orden del Cuerpo.

- 1.- Es un instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo dirige la actividad de sus miembros. Esta norma administrativa interna podrá contener mandatos, informaciones del Ordenamiento Jurídico, recordatorios sobre la aplicación de éste, interpretaciones jurisprudenciales o de otros Organismos, y/o exégesis adecuada al espíritu y principios fundamentales de tales disposiciones, así como instrucciones de funcionamiento interno, vacantes, destinos, servicios, etc.
- 2.- Su periodicidad será diaria y bajo el título único de "ORDEN DEL CUERPO", indicando el número, la fecha y el día de la semana.
- 3.- La Orden del Cuerpo, se insertará en el tablón de anuncios del Cuerpo, y serán leídas al iniciar el servicio, con independencia de que puedan establecerse otras fórmulas de difusión.
- 4.- Existirá un Registro de órdenes del Cuerpo en el que se registran todas aquellas que se emitan por Jefatura para general conocimiento y quedando a disposición de todos los componentes o efectivos de la plantilla previa petición al Jefe del Área de Régimen Interno, encargado de su custodia, o al Jefe de Turno, que dispondrá de una copia.

Art. 61.- Orden de Régimen Interno.

- 1.- Es, asimismo, el instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo comunica órdenes de obligado cumplimiento sobre cuestiones relativas al servicio dentro de las funciones que tiene encomendadas la Jefatura para mejorar el funcionamiento del mismo.
- 2.- Existirá un Registro de órdenes de régimen interno en el que se registran todas aquellas que se emitan por Jefatura para general conocimiento y quedando a disposición de todos los componentes o efectivos de la plantilla previa petición al Jefe del Área de Régimen Interno, encargado de su custodia, o al Jefe de Turno, que dispondrá de una copia.
- 3.- Las Órdenes de Régimen Interno se leerán junto con las Órdenes del Cuerpo poniendo copia en el tablón de anuncios.
- 4.- Cuando una orden deje de estar vigente, igualmente se anotará en el registro y se difundirá por los mismos medios.
- 5.- Junto al tablón oficial de anuncios, se ubicará otro, tipo vitrina cerrada, en el que se pondrán a la vista, durante al menos 30 días, todas cuantas comunicaciones, órdenes, requerimientos o modificaciones relacionadas con la prestación del servicio para general conocimiento

CAPITULO II.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 62.- Prestación del servicio.

1. Se presentarán en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal. De forma correcta como exige la condición de Agente de la Autoridad y el prestigio de la Corporación y Cuerpo a quien representa



2. Mientras se vista el uniforme, se abstendrán de fumar en público durante la prestación directa de un servicio y de andar con las manos en los bolsillos, así como evitar posturas o posiciones que denoten dejación o negligencia.

3. Durante la prestación del servicio no se utilizaran pendientes, pulseras, collares, adornos análogos que menoscabe su libertad de movimientos o puedan ser utilizados en contra de la seguridad del portador de los mismos.

Art. 63. De las patrullas y su funcionamiento.

1.- La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial. Siempre que las circunstancias organizativas lo permitan, la patrulla será de dos componentes, en estos casos los componentes de la patrulla podrán separarse para la realización de servicios próximos. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.

2.- Su funcionamiento será el siguiente:

a.- Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para su turno.

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

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

d.- Las patrullas informarán al Superior Jerárquico o Jefe de Turno que les haya encomendado un servicio, así como a C.E.C.O.M, del resultado final del mismo. También informarán a sus superiores, siguiendo el conducto reglamentario, de cualquier novedad o incidencia que se produzcan.

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

Art. 64.- Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la que se señale en el Acuerdo del personal al servicio de la Corporación.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada en casos de emergencia plenamente justificados, excepcionales, imprevisibles y de duración determinada o finalización ineludible de un servicio encomendado o ser relevado del mismo por otra unidad a la mayor brevedad posible, conllevando la correspondiente retribución en la forma en que se establezca en la legislación vigente, así como en los acuerdos que pudieran existir entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento.

3. Por parte de las distintas secciones policiales se elaborará durante el mes de noviembre de cada año el cuadrante del año siguiente, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Jefatura y reconocidas en la valoración de puestos de trabajo, debiendo estar presentado cuando marque el Acuerdo del Ayuntamiento de Segovia.

4. Turnos y cambios de turno: La jornada laboral se realizará en turnos de mañana, tarde y noche, en horario continuado, salvo acuerdo en contrario. Los turnos de servicio podrán cambiarse entre Agentes de la misma Sección, como norma general, previa aprobación por la Jefatura del Cuerpo. Los mandos podrán cambiar el turno con otro de igual categoría, en todo caso, previa aprobación de la Jefatura del Cuerpo. El tiempo mínimo de descanso entre turnos de trabajo será de ocho horas.

Los cambios de turno obligatorios, podrán serlo por necesidades del servicio en circunstancias imprevisibles y excepcionales.

5. Durante la jornada laboral se establece un tiempo de descanso que corresponde al fijado en el Acuerdo del Ayuntamiento a estos efectos. Será ejercido a lo largo de la jornada laboral, preferentemente entre las tres y cuatro horas de entrada. No obstante este descanso no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, en cuyo caso el horario será modificado.

6. Servicio nocturno de la Policía Local:

Se ajustará en la medida de lo posible, a las necesidades del servicio, la no realización del servicio nocturno, en todas las categorías, a partir de los 55 años.



La solicitud será voluntaria y la realizará el personal afectado.

Art. 65.- Puntualidad.

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

2.- A la hora establecida para el comienzo de su turno, estará en la Sala de lectura de la Orden, en perfecto estado de revista, permaneciendo en éste hasta la hora fijada para la terminación de su turno.

Art. 66.- Horario de prestación del servicio.

1.- El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, pudiendo fijarse en el calendario laboral anual para el Servicio de Policía Local un solapamiento de los horarios de entrada y salida para determinadas Unidades.

2.- En los casos en que el Excmo. Ayuntamiento de Segovia adeude jornadas de trabajo a los componentes del Cuerpo, estos, podrán optar, para su disfrute, por hacerlo, bien por jornadas completas de trabajo o por disminuciones de la jornada laboral hasta un máximo de tres horas. El disfrute de estos días y horas estará supeditado a las necesidades del servicio y las horas se disfrutarán preferentemente al comienzo o al final de la jornada laboral, en todo caso de forma continua.

3.- Las jornadas completas serán autorizadas por el Jefe del Cuerpo con una antelación mínima de 48 horas al día solicitado y las horas por los Jefes de turno, previa solicitud del funcionario en modelo normalizado.

Art. 67.- Ausencia del Servicio.

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

Art. 68.- Bajas por enfermedad o accidente.

En caso de que por prescripción facultativa sea dado de baja por enfermedad o accidente, todo miembro del Cuerpo deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al Jefe de Turno correspondiente.

La justificación de la baja por enfermedad o accidente se realizará en la forma que se establezca en el Acuerdo del personal al servicio de la corporación.

Art. 69.- Prohibición de consumo de bebidas y drogas.

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

2. A los efectos del apartado anterior, cuando se den signos que evidencien el incumplimiento anterior, vendrán obligados a someterse, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, no pudiendo sobrepasar en ningún caso la tasa de alcohol establecida para los vehículos de urgencia. La negativa a someterse a dichas pruebas será considerada falta disciplinaria.

3. La ejecución de dichas comprobaciones técnicas se regulará por una orden interna del Cuerpo, debiendo salvaguardarse en todo caso la intimidad del componente afectado, realizándola en privado y con la presencia de un superior jerárquico y de otro componente del Cuerpo designado por el afectado.

Art. 70.- Actitud vigilante durante el servicio.

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

**Art. 71.- Deber de información a superiores.**

1. Están obligados a informar a sus superiores jerárquicos por el conducto reglamentario de cualquier incidencia en el servicio mediante modelos normalizados confeccionados por la Jefatura del Cuerpo.

2. Siempre que de los hechos observados sea necesario emitir informe escrito, deberán reflejar fielmente los mismos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión y resolución posterior por quien corresponda.

3. Igualmente, cualquier sugerencia, solicitud o queja será formulada por los cauces reglamentarios.

Art. 72.- Deber de actuar prudentemente.

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

CAPITULO III.- RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**Art. 73.- Canalización de la información.**

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través de la Unidad correspondiente, adscrita orgánicamente a la Jefatura del Cuerpo y en coordinación con el órgano de comunicación de Alcaldía.

2. En los supuestos excepcionales en que no pueda canalizarse la información a través de dicha Unidad, asumirá esta misión la Jefatura del Cuerpo o persona que la misma designe.

3. El personal del Cuerpo colaborará con esa Unidad para la consecución de los fines señalados en el presente Capítulo.

4. El C.E.C.O.M. podrá hacer de interlocutor con los medios de comunicación en aquellas notas de prensa facilitadas por la Jefatura.

Art. 74.- La seguridad personal y la propia imagen.

1.- Los medios de comunicación acreditados profesionalmente podrán captar imágenes del personal de la Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo siempre que las mismas no les puedan afectar a su seguridad o integridad.

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

CAPITULO IV.- MOVILIDAD INTERNA

Art. 75.- Es la forma de provisión de destinos vacantes por funcionarios con plaza en propiedad dentro del Cuerpo de la Policía Local de Segovia.

Art. 76.- Convocatoria y publicación de vacantes.

La convocatoria se realizará por la Jefatura del Cuerpo y se publicará mediante Orden General del Cuerpo, en el tablón de anuncios del servicio durante el periodo de quince días naturales.

Se indicará el número de vacantes a cubrir de cada Sección y Área, el Área al que pertenecen y los requisitos exigibles para acceder a ellas, así como las pruebas que en su caso fueran necesarias realizar.

Art. 77.- Presentación de solicitudes.

Se realizará en el modelo normalizado al efecto, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de ésta en la Orden General de Cuerpo y en el Tablón de Anuncios.

Art. 78.- Clasificación de puestos de trabajo.

A estos efectos, los puestos de trabajo de la Policía Local de Segovia se clasifican en tres grupos:

**1.- Destinos de libre designación:**

Serán destinos de libre designación aquellos que exijan una especial responsabilidad y confianza por razón del cometido a desempeñar.

2.- Destinos de especialización:

Aquellos que reúnan características específicas que requieran una especial cualificación, atendiendo a la especialización de la Unidad a que pertenezcan, C.E.C.O.M Y ATESTADOS.

3.- Destinos de provisión normal:

Serán destinos que no reúnan características Específicas y que no requieran una especial cualificación, BARRIO, ATENCIÓN AL CIUDADANO, GRUA, VIR, MOTORISTAS Y PATRULLA VERDE.

Art. 79.- Formas de provisión de los puestos de trabajo.

1.- Los destinos de libre designación se cubrirán por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, con el visto bueno del Alcalde o Concejal Delegado del Servicio.

2.- Los destinos con especialización se han de proveer entre los aspirantes que lo soliciten, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección que se realice al efecto.

3.- Los destinos de provisión normal se cubrirán, entre los aspirantes que lo soliciten, por antigüedad en el escalafón y valoración de méritos.

4.- Si las vacantes no fueran cubiertas, se cubrirán por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, con el visto bueno del Alcalde o Concejal Delegado.

5.- El Alcalde o Concejal Delegado podrán ordenar el destino forzoso de un funcionario, por causas justificadas.

Art. 80.- Criterios de baremación y selección.

1.- Se llevará a efecto conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad y publicidad.

2.- En las convocatorias de destinos de especialización y de provisión normal se aplicará el baremo de Méritos del Anexo I.

3.- A efectos de la baremación los miembros de la Policía Local serán escalafonados en función de la antigüedad en la plantilla de la Policía Local de Segovia y de las puntuaciones que figuren en el curso académico de ingreso.

4.- En las convocatorias de destinos de especialización la valoración de la fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total y la valoración de la fase de conocimientos el 60%, se entiende por fase de conocimientos la superación del temario establecido como requisito para su acceso. Para el acceso a las demás secciones se sumarán los méritos y la antigüedad sin necesidad de realizar ninguna prueba de conocimientos previa.

En caso de empate en la puntuación, accederán a las plazas los aspirantes que tengan más puntuación en los méritos preferentes del baremo. De persistir el empate en el baremo de méritos preferentes, accederán a las plazas los aspirantes que tengan mayor puntuación en la prueba de conocimientos.

Art. 81.- Comisión de Selección.

1.- En cada convocatoria de plazas vacantes para puestos de trabajo con especialización o provisión normal se creará una Comisión de Selección en la que estará presente la Jefatura del Cuerpo, el Inspector del Área de Régimen Interno, un Subinspector y un vocal, miembro del cuerpo de la Policía Local como observador, a propuesta de los representantes sindicales con representación en el Ayuntamiento de Segovia, de la misma categoría o superior a la plaza convocada.

2.- La Comisión de selección realizará una propuesta de resolución de la convocatoria y resolverá las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso selectivo.

Art. 82.- Periodos de permanencia en destino.

1.- Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un periodo de permanencia de dos años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino.

2.- Si el cambio de destino ha sido con carácter forzoso, el afectado, con ocasión de vacante, podrá solicitar nuevo destino. Sin respetar la permanencia anterior.

3.- Aquel funcionario que pierda su destino por disolución de la unidad, fusión de ésta o reorganización del Cuerpo, tendrá preferencia por una sola vez sobre los demás para elegir sobre las vacantes que se convoquen siempre y cuando reúna las condiciones para acceder a ellas.



Estarán exentos de cumplir los periodos de permanencia exigidos de este artículo, asimismo estarán obligados a participar y solicitar destino en todas las convocatorias de vacantes que se convoquen.

Art. 83.- De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.

La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas (lluvia, hielo, nieve, rachas viento o temperaturas inferiores a +6 grados) por patrullaje a pie o en vehículo de cuatro ruedas.

CAPITULO V.- EXPEDIENTE PERSONAL

Art. 84.- Del expediente personal.

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

- a) Nombre y apellidos
- b) Número del Documento Nacional de Identidad
- c) Fecha y lugar de nacimiento
- d) Domicilio actual
- e) Número de Identidad Profesional
- f) Teléfonos de localización
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.

2.- Asimismo, se incluirán los siguientes datos:

- a) Fecha de ingreso y ascensos
- b) Cursos y actividades profesionales realizadas
- c) Felicitaciones, premios y recompensas
- d) Sanciones disciplinarias no canceladas
- e) Permiso de conducción, con categorías
- f) Situaciones especiales
- g) Destinos desempeñados
- h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral
- i) Permisos, vacaciones y excedencias
- j) Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera
- k) Fotografía en color, actualizada cada seis años
- l) Arma reglamentaria asignada y otras que poseyere así como el número de las mismas y munición y su correspondiente estadística.
- m) Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados
- n) Vestuario y material

Todo el personal del Cuerpo está obligado a comunicar su dirección y, en su caso, el número de teléfono actualizados que constarán en la Jefatura.

Se garantiza el acceso de los miembros del Cuerpo a su expediente personal, así como la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren el expediente personal de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de Carácter Personal o norma correspondiente de aplicación.

CAPITULO VI.- DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Art. 85.- De los derechos sindicales y de representación.

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

**TITULO V.- ESTATUTO PERSONAL****CAPITULO I.- DE LOS DERECHOS****Art. 86.- Derechos.**

Los Derechos de los miembros de los Cuerpos de Policía Local serán los derivados de la Ley 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2010 del R.D.C.N.P., la Ley 9/2003 de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, el Decreto 84/2005 de Normas Marco, los establecidos con carácter general en el Estatuto Básico del Empleado Público y Acuerdo del personal al servicio de la Corporación, y demás normativa aplicable”.

Art. 87.- Particularidades de los Derechos del personal al servicio de la Policía Local.

Los derechos de los miembros de los Cuerpos de Policía Local tienen las siguientes particularidades:

1º. Derecho a una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.

2º. Derecho a una adecuada formación y perfeccionamiento.

3º. Derecho a una adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y antigüedad.

4º. Derecho a una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial.

5º. Derecho a unas adecuadas prestaciones de Seguridad Social, de acuerdo con su legislación específica.

6º. Derecho a obtener información y a participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.

7º. Derecho a las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo constar los mismos en los expedientes personales.

8º. Derecho a asistencia y defensa letrada.

9º. Derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

10º. Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que deberá ser proporcionado por el ayuntamiento.

11º. Derecho a la información y participación en temas profesionales, con las debidas limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

12º.- Derecho a prestar servicio en las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo adecuadas.

En el caso de que se adviertan alteraciones en el normal desarrollo de las funciones policiales, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia del funcionario afectado, mediante resolución motivada, podrá solicitar la realización de un reconocimiento médico y psicológico, a fin de que puedan ser adoptadas las medidas orientadas a preservar la salud del funcionario.

En dicha Resolución se podrá acordar la retirada cautelar del arma reglamentaria cuando existiesen indicios razonables de que la tenencia de la misma pudiera implicar graves riesgos para la integridad física del funcionario afectado o la de terceras personas. Igualmente se ofrecerá un puesto acorde con las condiciones del funcionario.

13º.- Derecho a vigilancia de la salud según lo dispuesto en la Ley 31/95 de 12 de Abril (art. 22) a todos los componentes del servicio de la Policía Local, cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

14º.- Derecho a la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

CAPITULO II.- DE LOS DEBERES**Art. 88.- Deberes generales.**

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de los Cuerpos de Policía Local tendrán los deberes derivados de los principios



básicos de actuación contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los recogidos en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, el Estatuto Básico del Empleado Público y el Acuerdo del personal al servicio de la Corporación.

Art. 89.- Deberes específicos.

Son deberes específicos de los miembros de los Cuerpos de Policía Local:

1. Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
2. Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.
3. Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
4. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
5. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrafie o no, violencia física o moral.
6. Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.
7. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
8. Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
9. Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo, salvo en casos excepcionales expresamente autorizados, utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados.
10. Deber de puntualidad estricta en la asistencia al servicio.
11. Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
12. Intervenir para evitar la comisión de cualquier tipo de delito o falta.
13. Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
14. Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándole, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.
15. Cumplir íntegramente su jornada de trabajo, y no abandonar el servicio hasta ser relevados, si estas son sus órdenes. Si alguna indisposición les obligase a abandonar el servicio, intentarán por todos los medios a su alcance ponerlo previamente en conocimiento de su superior jerárquico, y, si esto no fuera posible, lo comunicarán cuanto antes después de abandonar el servicio.
16. Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la antigüedad, excepto si por la Autoridad competente se efectúa designación expresa.
17. Portar y 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.
18. Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios y con los procedimientos e impresos normalizados que se marquen por la Jefatura del Servicio.
19. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o de forma que afecte al servicio.
20. Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda.
21. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia y novedades en el servicio.
22. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
23. No ejercer en ningún caso el derecho de huelga, ni acciones sustitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

**TITULO VI.- SELECCIÓN Y FORMACIÓN****Art. 90.- Normas generales.**

1.- Se aplicará en materia de Selección y Formación las disposiciones recogidas en el Título IV y V del Decreto 84/2005 de 10 de noviembre por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, que desarrollan y completan lo establecido en la Ley 9/2003 de 8 de abril de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, arts. 29 al 34, Capítulo III, del Título III "Del Régimen Jurídico de los Cuerpos de Policía Local".

2.- Se aplicará por esta Corporación los modelos de base de convocatoria que la Consejería competente en materia de policías locales elaborará para las diferentes categorías de conformidad a lo dispuesto en las señaladas Normas Marco en los que se establecen requisitos mínimos y temarios de las diferentes pruebas y de los baremos aplicables a cada caso, teniendo en cuenta las garantías recogidas en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- La Formación del personal al servicio de la Policía Local una vez que presta servicios en la Corporación se regirá por las normas de aplicación para el resto del personal al servicio de la Corporación.

TITULO VII.- HONORES Y DISTINCIONES POR ACCIONES MERITORIAS**Art. 91.- Definición y clases de Honores y Distinciones.**

1. Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieran ser otorgadas por otras Administraciones, Organismos, Instituciones o el propio Ayuntamiento de Segovia, los integrantes del Cuerpo de la Policía Local, podrán ser reconocidos por distinguirse notablemente en el cumplimiento de sus funciones, así como por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su vida profesional.

2. Estas distinciones se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de promoción interna y en la provisión de destinos.

3. Los miembros de la Policía Local o las personas o instituciones que se hagan acreedoras a los mismos, podrán ser distinguidos mediante los siguientes honores y distinciones:

- a. Felicitación personal, pública o privada.
- b. Medalla al Mérito Profesional
- c. Medalla a la Constancia Profesional
- d. Medalla de la Policía Local de Segovia
- e. Distinción de Guardias Urbanos de Honor

Art. 92.- Felicitaciones.

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

2. Las felicitaciones se harán por escrito. Serán objeto de difusión en la Orden General del Cuerpo.

3. La concesión de esta distinción corresponde al Alcalde, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo o del Concejal Delegado, a la Junta de Gobierno (en su caso), ampliándose la posibilidad de la competencia a su posible delegación.

Art. 93.- Medalla al Mérito Profesional.

1. Serán recompensados con la Medalla al Mérito Profesional aquellos funcionarios de la Policía Local que durante la prestación del servicio, o fuera de él, se distingan en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen de la Policía Local.

2. La concesión de esta medalla corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo o del Concejal Delegado

Art. 94.- Medalla a la Constancia Profesional.

1. Serán recompensados con la Medalla a la Constancia Profesional aquellos miembros del Cuerpo que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas con un expediente intachable en



un periodo de 15 años y 25 años, de servicio ininterrumpido en el Cuerpo de la Policía Local de Segovia.

2. El expediente se iniciará de oficio por la Jefatura de la Policía Local en el momento de cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 1 de este artículo a la aprobación de este reglamento.

3. La concesión de esta medalla corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo

Art. 95.- Medalla de la Policía Local de Segovia.

1. Serán recompensados con la concesión de la Medalla de la Policía Local de Segovia aquellos miembros del Cuerpo que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro de su vida, así como por los méritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional o privada que haya contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de Policía Local.

2. La Medalla de la Policía Local de Segovia también podrá ser concedida a instituciones y personas, que se distinguen por su manifiesta y permanente defensa y colaboración a la labor de la Policía Local de Segovia.

3. La concesión de esta medalla corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo o del Concejal Delegado.

Art. 96.- Distinción Guardias Urbanos de Honor.

1. Serán distinguidos con nombramiento de Guardias Urbanos de Honor aquellas personas o instituciones que se distinguen por su colaboración con la Policía Local de Segovia, especialmente, durante el año anterior a su concesión.

2. La concesión de esta Distinción corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo y con el visto bueno del Concejal Delegado.

3. Diploma honorífico: serán distinguidos con la entrega de un Diploma Honorífico aquellas personas o instituciones que se destaquen por su relación especial con la Policía Local de Segovia, el procedimiento para su concesión será igual al señalado en el apartado 2 de este artículo.

Art. 97.- Libramiento o imposición de recompensas.

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

Art. 98.- Diploma y registro de distinciones.

1. A todos los distinguidos se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión así como la condecoración con la que han sido distinguidos.

2. El modelo de los Diplomas y Distinciones será acordado por la Alcaldía.

3. La Secretaría General de la Corporación llevará un registro de los honores y recompensas concedidas, con la numeración correlativa.

TITULO VIII.- FESTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL

Art. 99.- Fecha de la Fiesta de la Policía Local de Segovia.

Se fija con carácter general, salvo causas de fuerza mayor o de interés público debidamente acreditadas y motivadas, el día uno de marzo como fiesta de la Policía Local de Segovia.

Art. 100.- Actos de la Fiesta de la Policía Local de Segovia.

1. Actos oficiales:

a. Formación de los integrantes, a excepción de los miembros que disponga la Jefatura del Cuerpo para labores de organización, en perfecto estado de uniformidad, conforme a las instrucciones que en cada momento imparta la Jefatura, así como de los medios móviles de que disponen.

b. Revista por el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente o Concejal Delegado acompañado del Jefe del Cuerpo.

c. Discurso del Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal delegado.

d. Himno de la Ciudad de Segovia.



2. Todos los actos se desarrollaran en el Cuartel de la Policía Local cuando se disponga de lugar adecuado, salvo que por la Corporación se establezca otro lugar.

3. Paralelamente a los actos oficiales, durante los días anteriores a los mismos se podrán desarrollar otro tipo de actividades culturales y deportivas encaminadas a fomentar el espíritu de compañerismo y de colaboración con otras instituciones.

4- Los actos son de asistencia voluntaria, computando como día trabajado. Si los actos oficiales no se cubren con personal voluntario, deberán acudir a estos los Policías que figuran en la orden del cuerpo para este día en los distintos turnos de trabajo.

TITULO IX.- REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 101.- Legislación aplicable.

Los expedientes disciplinarios se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y a la Ley Orgánica 4/2010 del R.D.C.N.P., que tendrá carácter de norma-marco para éste Reglamento de los Cuerpos de Policía Local y demás concordantes, o aquel que sea dictado en desarrollo del Título VII del Estatuto Básico del Empleo Público, en su caso.

Art. 102.- Funcionarios en prácticas.

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 la Ley Orgánica que les sean de aplicación, sin perjuicio de las normas específicas que regulen su procedimiento de selección”

Art. 103.- Deber de comunicar determinadas faltas.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Segovia 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.

CAPITULO II.- CLASES DE FALTAS

Art. 104.- Clases de faltas.

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

Art. 105.- 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 dependen.
- f) El abandono del 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 y 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.

Art. 106.- 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 aquello, 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 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 y 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 afecten a la imagen del Cuerpo de la Policía Local de Segovia. 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 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 y 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 y 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.

Art. 107.- 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 y 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 y 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.

CAPITULO III.- PERSONAS RESPONSABLES

Art. 108.- Personas responsables.

De acuerdo con la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, aplicable a las Policías Locales en virtud de su disposición final sexta, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta los que induzcan a su comisión. Así mismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave, y los superiores que la toleren. Se entenderá por encubrimiento no dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

CAPITULO IV.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 109.- Clases de sanciones.

A los miembros de los Cuerpos de Policía Local les podrán ser impuestas las siguientes sanciones:

- 1) Por la comisión de faltas muy graves:
 - a. La separación del servicio.
 - b. La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.
 - c. El traslado forzoso.

- 2) Por faltas graves podrá imponerse la sanción 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

Art. 110.- 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 del artículo 7.b y 8.y) 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.

**CAPITULO V.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. LA PRESCRIPCIÓN****Art. 111.- El procedimiento sancionador.**

El procedimiento sancionador se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 20 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo de Policía Nacional de los funcionarios de la Administración del Estado, que tendrá carácter de norma-marco para los respectivos Reglamentos de los Cuerpos de Policía Local.

Art. 112.- Competencia sancionadora.

1. El Alcalde será competente para acordar la incoación de expediente disciplinario y, en su caso, sancionar a los miembros de los Cuerpos de Policía Local.

2. El órgano competente para acordar la incoación de expediente disciplinario lo será también para nombrar instructor y, en su caso, secretario del mismo.

Art. 113.- Medidas preventivas.

Al inicio de la tramitación de un procedimiento sancionador o durante aquella, el órgano competente para sancionar podrá adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas:

1) Suspensión provisional por una duración no superior a los seis meses que, en su caso, será computada a efectos del cumplimiento de la sanción y supondrá una privación temporal del ejercicio de las funciones de Policía Local.

2) Retirada temporal del arma y de la credencial reglamentaria

3) Prohibición de acceso a las dependencias del Cuerpo de Policía Local sin autorización.

Art. 114.- La prescripción.

1.- Las faltas prescribirán en los siguientes periodos, a contar desde la fecha en que se hubiesen cometido:

a) Las faltas leves al mes

b) Las faltas graves a los dos años

c) Las faltas muy graves a los tres años

2.- El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

4.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

5.- Le será de aplicación a la prescripción de las faltas y sanciones lo establecido en la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo.

DISPOSICIONES ADICIONALES**DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª**

Las pruebas de selección para los aspirantes que pretendan acceder a la Policía Local de Segovia, o para la promoción dentro del Cuerpo, se atenderán a lo establecido en la legislación Autonómica al respecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª

Los que a la entrada en vigor tengan más de 15 a 25 años de Servicios ininterrumpidos en el Cuerpo de la Policía de Segovia podrán ser recompensados con UNA medalla a la constancia profesional si cumplen el resto de los requisitos.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente reglamento quedará derogado el anterior reglamento, así como cuantas normas de inferior rango, acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento de Segovia, u órdenes, circulares y otras disposiciones del Cuerpo que se opongan al establecido en el mismo.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I**BAREMO DE MÉRITOS**

<u>Mérito</u>	<u>Punt. max.</u>	<u>Concepto General</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Concepto Específico</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Aspectos Valorados</u>	<u>Punt. Unit.</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Observaciones</u>		
PREFEFENTES	12	Valoración Trabajo realizado	4	Recompensas	4	Felicitaciones	0,25	0,50	Concesión		
						Galón de mérito	0,25	0,50	Reglamentaria del Alcalde de Segovia,		
						Guardia de primera	0,25	0,50	Corporación,		
						Medalla constancia profesional	0,50	1	Comunidad Autónoma o Ministerio.		
						Medalla mérito profesional	0,75	1,50			
						Medalla Policía Local	1,00	2,00			
						Medalla mérito policía	1,00	2,00			
						Medalla mérito Guardia C.	1,00	2,00			
						Medalla servicios distinguidos	1,00	2,00			
		Cursos de Formación y perfeccionamiento	2	Cursos	1	Reciclaje o perfeccionamiento	0,25		Realizados en academias de Policía Local.		
						Aptitud ascenso (sólo se valora el de grado superior)	0,50				
						Especialidades	1	Tirador Selecto	0,25		Revalidación anual por la academia del
								Defensa personal	0,25		Cuerpo o en su caso por la academia regional
Primeros aux. sanitarios	0,25										
Aptitud física (oro)	0,25										
Informador cultural	0,25										
Idiomas	0,25										
Otros	0,25										
Titulaciones académicas	2	Estudios Oficiales	2	Diplomado universitario	1,50		Sólo se valorará la superior				
				Titulado universitario sup.	2,00		Administración civil o militar del Estado, autonómica o local.				
Antigüedad	4	Servicios Prestados a La admón.	4	Año completo de Funcionario Policía Local	0,12						
				Año completo funcionario admón	0,06						
VALORABLES	11,50	Experiencia en área de trabajo similar	5	Ejercicio del Mando	3,00	Año completo de responsable plantilla policial independiente	0,50	3	En cuerpo de seguridad del Estado, autonómico o local.		



<u>Mérito</u>	<u>Punt. max</u>	<u>Concepto General</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Concepto Específico</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Aspectos Valorados</u>	<u>Punt. Unit.</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Observaciones</u>
				Ejercicio de la enseñanza	2,00	Profesor en curso de academia de cuerpo de seguridad O dentro del marco de formación continua de los funcionarios	0,50	2,00	Un mínimo de 15 sesiones de clases pudiendo acumularse sesiones de varios cursos certificado por la
						Instructor en curso de academia de cuerpo de seguridad O dentro del marco de Formación Continua de los funcionarios.	0,20		Administración correspondiente o dentro del marco de Formación Continua de los funcionarios
						Monitor en curso de academia de cuerpo de seguridad O dentro del marco de Formación Continua de los funcionarios	0,10		
		Idoneidad para el cargo	5,50	Colaboración en materia de protección civil	0,50	Años completos de colaboración	0,05	0,50	Certificado por la administración correspondiente.
		Diplomas profesionales	2			Derecho y tec.polic. Criminología Profesor de E. física Director de Seguridad Instructor de E. física Instructor de tiro Mantenimiento mater. Protección civil Medicina legal Monitor de educación vial Otros	1,00 1,00 1,00 0,50 0,50 0,25 0,25 0,25 0,10 0.10	2	De academias o institutos de fuerzas de seguridad o de la Admón. o titulaciones oficiales
		Cursos de formación continua	2			Cursos relacionados con las funciones policiales Hasta 10 horas De 11 a 20 horas De 21 a 40 horas De 41 a 80 horas De 80 a 150 horas Más de 150 horas	0,02 0,03 0,06 0,12 0,20 0,35	1	Exclusivamente profesionales y expedidos por organismos oficiales o dentro del marco de Formación Continua de los funcionarios.



<u>Mérito</u>	<u>Punt. max</u>	<u>Concepto General</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Concepto Específico</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Aspectos Valorados</u>	<u>Punt. Unit.</u>	<u>Punt. Máx.</u>	<u>Observaciones</u>
				Cultura	1	Ponencias	0,50	1	Relacionados con las funciones policiales y Reconocimiento de la academia regional de policías locales.
				Profesional		Concursos profesión.	0,50		
						Guiones de estudio	1		
						Libros publicados	1		
						Artículos publicados	0,10		

Lo que se hace público para general conocimiento, en Segovia, 12 de abril de 2012.— El Alcalde, Pedro Arahuetes García.

1174

Secretaría General*ANUNCIO*

Al tener que ausentarme de la ciudad, por esta Alcaldía se ha dictado decreto de fecha 10 de Abril de 2012, por el que resuelve su sustitución y delegación de las funciones en la Primera Teniente de Alcalde, Doña Claudia de Santos Borreguero, desde las 20:00 horas del sábado día 14 de abril de 2012 y hasta las 8:00 horas del lunes día 16 de abril de 2012; el Segundo Teniente de Alcalde, Don Andrés Torquemada Luengo, desde las 8:00 horas del lunes día 16 de abril de 2012 hasta las 8:00 horas del jueves día 19 de abril de 2012 y, nuevamente, la Primera Teniente de Alcalde, Claudia de Santos Borreguero, desde las 8:00 horas del jueves día 19 de abril de 2012 hasta las 8:00 horas del viernes día 20 de abril de 2012.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Segovia, a 12 de abril de 2012.— El Alcalde, Pedro Arahuetes García.

1092

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO**Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente**

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO

D. Álvaro Durán Guillén, en representación de Desarrollos Pinus, S.L., con C.I.F. B47652839, y con domicilio a efectos de notificación en Calle Valle del Tiétar, 1 - 47008 Valladolid (Valladolid), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, autorización para efectuar el vertido de las aguas residuales procedentes de la planta de Biomasa, al cauce del arroyo del Pueblo, en el término municipal de Valverde del Majano (Segovia), previo paso por el sistema de tratamiento.