



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Objeto

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Policía Local de este Municipio.
2. Será de aplicación directa a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Herencia, teniendo el Reglamento-Marco, aprobado por Decreto 188/1995, de 13 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha carácter supletorio en lo no contemplado en este Reglamento.

CAPÍTULO II Concepto

Artículo 2.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Herencia es un instituto armado y uniformado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada. Estará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde. Su misión consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad ciudadana y colaborar en la defensa del ordenamiento jurídico, mediante las funciones legalmente atribuidas, de acuerdo con los principios básicos de actuación establecidas para los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. El servicio de Policía Local se prestará directamente, sin que puedan constituirse al efecto órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento o concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Artículo 3.

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Herencia, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad o de autoridad en los casos señalados en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. Las funciones propias del Cuerpo de la Policía Local de Herencia habrán de ser desempeñadas por funcionarios de carrera pertenecientes al mismo o, excepcionalmente, por funcionarios interinos siempre que concurren situaciones de urgente necesidad y previo cumplimiento de las previsiones legales, y con el carácter temporal implícito en su propio concepto (Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 9/02/99).

Artículo 4.

1. El ámbito de actuación del Cuerpo de la Policía Local de Herencia es el término municipal, salvo en situaciones de emergencia y previo requerimiento de la autoridad gubernativa
2. Podrá actuar en otros Municipios en supuestos especiales, previa conformidad de los Alcaldes respectivos y autorización Gubernativa, dentro del marco de colaboración y cooperación entre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
3. El Ayuntamiento podrá establecer convenios de cooperación con otros Ayuntamientos de Municipios limítrofes para atender servicios policiales que rebasen sus capacidades operativas, siempre que los agentes comisionados para este fin no ejerzan autoridad. Dichos servicios se determinarán y planificarán en el correspondiente proyecto que deberá ser informado favorablemente por la Comisión de Coordinación de Policías Locales, antes de que el Pleno lo apruebe.
4. Los servicios que se realicen fuera del propio término municipal como consecuencia de los apartados anteriores, se llevarán a cabo bajo la dependencia directa de sus respectivos mandos y la superior autoridad de la Alcalde del Municipio donde actúen.

CAPÍTULO III Funciones

Artículo 5.

Las funciones de la Policía Local de Herencia serán las señaladas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las demás establecidas en la legislación vigente.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

CAPÍTULO I Estructura orgánica

Artículo 6.

1. La Policía Local de Herencia se integra en un Cuerpo único. Cuando las necesidades del Municipio lo exijan, se establecerán las especialidades correspondientes, independientemente del catálogo de puestos de trabajo.
2. Se podrá crear una unidad orgánica especializada cuando el número de intervenciones de la Policía Local referidas a un área de actuación o el tiempo empleado en ellas aconseje destinar al menos tres agentes para tal función.
3. La determinación de las especialidades la hará el Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo, quién redactará una memoria que contendrá, como mínimo, lo siguiente:
 - a/ Circunstancias sociales o necesidades permanentes atendiendo a las competencias municipales que hagan aconsejable la creación de la especialidad.
 - b/ Número de efectivos que se destinarían de forma permanente a la atención de la especialidad y sistema de adscripción, que deberá reunir los principios de igualdad, mérito, capacidad y renovación periódica.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

- c/ Funciones que desempeñaría cada unidad
- d/ Organización y funcionamiento de la unidad y relaciones con el resto de la estructura del Cuerpo
- e/ Estudio económico del coste de la unidad especial.

4. La adscripción a las distintas unidades orgánicas especializadas no generará derechos a los agentes, quienes realizarán las funciones específicas con carácter preferente a otros destinos o funciones coyunturales que también se le pueden encomendar.

5. La supresión de las unidades se hará siguiendo el mismo procedimiento que para su creación.

Artículo 7.

Cuando existan agentes especializados en una materia sin estar integrados en la correspondiente unidad orgánica, tendrán preferencia y obligación de realizar los servicios relacionados con su especialidad.

A estos efectos, se entiende por agente especializado el que haya completado el ciclo formativo impartido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en áreas o materias referentes a una determinada especialidad o acredite mediante título, diploma o certificado expedido por un Centro de Formación reconocido oficialmente una formación equiparable a la de referencia.

Artículo 8.

1. En el catálogo o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento se establecerá la composición del Cuerpo de la Policía Local de Herencia, cuyo número de efectivos será suficiente para atender las funciones reglamentariamente asumidas.

2. La determinación del número, se llevará a cabo basándose en criterios de proporcionalidad con la población del Municipio, diseminación de la misma, pedanías, estructura de los barrios y demanda ciudadana de servicios policiales.

3. El número de efectivos de la Policía Local de Herencia resultará de aplicar a la población total del Municipio un coeficiente que variará entre el 1,1 y el 1,7 por mil habitantes. Teniendo en cuenta los criterios expresados en el apartado anterior el número idóneo de agentes se determinará aplicando el coeficiente de 1'7 por mil habitantes.

4. El Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, podrá modificar el número de efectivos en proporción al aumento o disminución de las variables descritas en el apartado segundo, teniendo en cuenta la memoria técnica elaborada previamente por el Jefe del Cuerpo.

Artículo 9.

1. De acuerdo con los artículos 10, 12 y 13 del Decreto 188/95, de 15 de diciembre, que aprobó el Reglamento Marco de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Cuerpo de Policía Local se estructura en las siguientes escalas y categorías según los grupos de pertenencia:

GRUPO	ESCALA	CATEGORÍA
C	EJECUTIVA	SARGENTO
C	EJECUTIVA	CABO
D	BÁSICA	GUARDIA

2. El Jefe del Cuerpo ostentará la categoría máxima dentro del mismo, no pudiendo existir simultáneamente otro puesto de igual denominación.

Artículo 10.

1. Al Cuerpo de la Policía Local de Herencia se le podrá adscribir personal del Ayuntamiento que se considere necesario para realizar funciones administrativas, técnicas o de oficios propios de sus respectivas categorías profesionales, previo informe favorable de la Jefatura. No podrán realizar tareas policiales o que requieran la condición de agente de la autoridad, ni les será de aplicación las disposiciones estatutarias del presente Reglamento, acogiéndose al mismo régimen jurídico que el resto del personal del Ayuntamiento.

2. El personal adscrito dependerá de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 11.

Desde el momento de su ingreso a todos los miembros de la Policía Local de Herencia se les abrirá un expediente personal, en el que estarán reflejadas todas las vicisitudes de su vida profesional, al que tendrán libre acceso previa petición.

La documentación profesional reglamentaria de todo el personal del Cuerpo se completará con el expediente académico, la ficha de reconocimiento médico, la hoja de control de vestuario y la de tiro,. A los efectos de su cumplimentación y actualización, los funcionarios de la Policía Local presentarán a la Jefatura cuantos datos les sean requeridos.

CAPÍTULO II **De los mandos**

SECCIÓN 1ª. LA JEFATURA



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

Artículo 12

Bajo la superior autoridad del Alcalde, el mando inmediato de la Policía Local de Herencia corresponde al Jefe del Cuerpo que tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar y aprobar los objetivos elaborados por los equipos y proponer los que se prevean alcanzar anualmente por el Cuerpo, de acuerdo con las políticas de la Corporación, recomendando los indicadores de gestión tras el análisis de la información disponible y de los medios previsibles.
- 2.- Evaluar las necesidades del Cuerpo de acuerdo con los objetivos propuestos.
- 3.- Proponer al Alcalde o elaborar, cuando se le requiera, medidas organizativas y proyectos para la renovación o perfeccionamiento
- 4.- Elaborar el plan anual o trimestral de actividades del Cuerpo consecuente con los objetivos propuestos
- 5.- Asistir y asesorar al Alcalde y a los Órganos Municipales competentes en lo relacionado con el Cuerpo de la Policía Local de Herencia
- 6.- Planificar los gastos e inversiones del Cuerpo de la Policía Local de Herencia de acuerdo con las directrices fijadas por el Ayuntamiento..
- 7.- Coordinar y aprobar los programas de trabajo.
- 8.- Dictar las órdenes diarias de operaciones del personal.
- 9.- Establecer las directrices y procedimientos de actuación del Cuerpo, así como los métodos ó normas por las que se regirán todas las actividades.
- 10.- Preveer las necesidades anuales del Cuerpo de recursos humanos, materiales y presupuestarios y hacer las propuestas pertinentes de acuerdo con las normas establecidas por el Ayuntamiento.
- 11.- Dirigir y coordinar todos los servicios del Cuerpo a cuyos efectos podrá dictar las órdenes e instrucciones que estime convenientes para el mejor funcionamiento y consecución de los objetivos establecidos.
- 12.- Reunir a los mandos para establecer líneas generales de actuación y unificar criterios.
- 13.- Participar en las reuniones que sea convocado por la Superioridad.
- 14.- Ejercer el mando de todo el personal del Cuerpo, directamente o a través de la estructura jerarquizada.
- 15.- Realizar el seguimiento de los planes y programas de actuación del Cuerpo.
- 16.- Controlar y supervisar el cumplimiento de todos los cometidos y obligaciones de sus subordinados, corrigiendo las posibles deficiencias que observe, sin perjuicio de las atribuciones que en este sentido correspondan a cada mando en atención a la estructura jerarquizada
- 17.- Responsabilizarse de los recursos materiales del Cuerpo: de su organización conservación y mantenimiento.

18.- Informar al Alcalde de las incidencias y desarrollo de los servicios diarios. La comunicación será inmediata cuando la gravedad del suceso lo requiera.

19.- Presentar al Alcalde dentro del primer trimestre del año siguiente la memoria anual evaluativa del cumplimiento de los objetivos previstos

20.- Proponer al Alcalde el nombramiento del personal que ha de integrar cada una de las unidades orgánicas con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

21.- Conservar el nivel de competencia y formación de los miembros del Cuerpo.

22.- Proponer al Alcalde el plan de formación anual de los miembros del Cuerpo y coordinar su ejecución.

23.- Evaluar las actuaciones del personal, proponiendo al Alcalde la concesión de premios y recompensas ó apertura de procedimientos disciplinarios a que se hagan acreedores.

24.- Participar en las reuniones de la Junta Local de Seguridad, en las de Protección Civil u otras que le correspondan por la especialidad de su función

25.- Procurar y mantener el necesario grado de comunicación con las Jefaturas de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura de Tráfico y los Órganos de Protección Civil, Fiscales Jueces y Tribunales, así como las relaciones mas apropiadas en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad.

26.- Acompañar a la Corporación Municipal a aquellos actos a los que esta sea convocada en Pleno y sea requerido para ello.

27.- Todas aquellas otras que el Alcalde le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 13.

La sustitución en la Jefatura del Cuerpo por ausencia del titular por más de 72 horas se llevará a cabo por designación del Alcalde a propuesta de aquél.

SECCIÓN 2ª. LOS MANDOS

Artículo 14.

1. Los agentes con funciones de mando en el Cuerpo tendrán, dentro de sus respectivas competencias, atribuciones para resolver las incidencias que pudieran surgir en el servicio, debiendo informar a su inmediato superior de las incidencias con relevancia.

2. Explicarán exactamente los cometidos que deben hacer sus subordinados; les exigirán que cumplan las obligaciones que tengan asignadas y corregirán por sí mismos aquellas anomalías que observaren o conocieren, poniéndolas en conocimiento de sus superiores.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

3. Preveerán con antelación suficiente cualquier modificación o prolongación en la jornada de trabajo, siempre que tal eventualidad se pueda programar.

Artículo 15.

La sustitución de un mando por ausencia se efectuará automáticamente por categorías y, dentro de la misma, por antigüedad..

Artículo 16.

Los Cabos tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Estudiar y proponer al Jefe del Cuerpo los objetivos a alcanzar anualmente por el equipo de su responsabilidad de acuerdo con las políticas de la Corporación y las instrucciones de la Jefatura y recomendar los indicadores de gestión tras el análisis de la información disponible y de los medios previsibles.
- 2.- Evaluar las necesidades del Equipo de acuerdo con los objetivos propuestos.
- 3- Proponer al Sargento o elaborar cuando se le requiera para su Equipo medidas organizativas y proyectos para la renovación y perfeccionamiento.
- 4.- Asistir y asesorar al Sargento en lo relacionado con el servicio de la Policía Local de Herencia
- 5.- Participar en la elaboración del Plan anual o trimestral de actividades de su Equipo, en los términos que determine la Jefatura.
- 6.- Elaborar y proponer, de acuerdo con las directrices de Jefatura, los procedimientos, métodos o normas de actuación que estime mas convenientes para el trabajo en su equipo y en los turnos de servicio diarios. .
- 7.- Preveer las necesidades anuales de su Equipo en cuanto a recursos humanos materiales y presupuestarios y hacer las propuestas pertinentes de acuerdo con las normas establecidas por la Jefatura.
- 8.- Dirigir y coordinar todos los servicios de su Equipo a cuyos efectos podrá dar las órdenes e instrucciones que estime convenientes para su mejor funcionamiento y consecución de los objetivos establecidos, conforme a la normativa vigente y a las directrices de la Jefatura del Cuerpo.
- 9.- Reunir a los agentes a sus órdenes para establecer líneas generales de actuación, unificar criterios e informarles de los aspectos que considere de interés para el servicio.
- 10.- Participar en las reuniones para las que sea convocado por la superioridad
- 11.- Ejercer el mando de todo el Equipo de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Jefatura.
- 12.- Ejercer la dirección y coordinación de los turnos de servicio diario que le corresponda , unificando

criterios de actuación , para conseguir el cumplimiento de la orden diaria de operaciones.

13.- Resuelve las dudas que surjan entre el personal de su Equipo referentes a la aplicación de las normativas , ordenanzas, instrucciones, circulares, etc.

14.- Atender las peticiones de sus subordinados de servicio y las soluciona, si son de su competencia.

15.- Organizar y dirigir la actuación de cualquier turno de servicio ante cualquier hecho inesperado que represente una alteración de las condiciones normales de convivencia informando inmediatamente a la superioridad.

16.- Realizar el seguimiento de los planes y programas de actuación de su Equipo.

17.- Controlar y supervisar el cumplimiento de todos los cometidos y obligaciones de sus subordinados corrigiendo las posibles deficiencias que observe, sin perjuicio de las atribuciones que en este sentido correspondan a cada mando en atención a la estructura jerarquizada.

18.- Velar por el correcto despliegue del personal a sus órdenes en los diferentes lugares donde tengan que prestar servicio.

19.- Responsabilizarse de los recursos materiales de la unidad orgánica o funcional a sus órdenes: de su organización conservación y mantenimiento.

20.- Informar al Sargento de las incidencias y desarrollo de los servicios diarios de su Equipo. La comunicación será inmediata cuando la gravedad del suceso lo requiera.

21.- Participar en el plan de formación anual de su Equipo y en el control de su cumplimiento

22.- Evaluar las actuaciones del personal a sus órdenes, informando de ello al Sargento y proponiéndole, en su caso, los reconocimientos o sanciones a que se hagan acreedores.

23.- Procurará mantener las relaciones adecuadas con las otras unidades orgánicas y funcionales del Cuerpo y del Ayuntamiento a los efectos de colaborar y coordinarse mutuamente.

24.- Establecer los canales de comunicación necesarios con las diferentes Instituciones y Organismos presentes en el territorio de actuación de su Equipo para recoger las demandas de servicio policial, dando expectativas de resolución a las que pudiera y trasladando todo lo referente a otros servicios del Ayuntamiento al mando superior para su tramitación.

25.- Todas aquellas otras que el Sargento le delegue, le sean encomendadas por la superioridad y sean de su cometido.

Artículo 17

En ausencia de mandos intermedios en un turno de servicio , el responsable de dicho turno será determinado por el Jefe del Cuerpo de acuerdo con criterios de eficacia en el servicio. Los responsables de turno tendrán las siguientes funciones:

1.- Responsabilizarse de los medios asignados para el desarrollo del servicio.

2.- Controlar la puntualidad en el servicio y perfecto estado de uniformidad de los agentes asignados al turno.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

- 3.- Asignar los materiales apropiados para la prestación o cumplimiento de las órdenes encomendadas y revisar su estado al finalizar el servicio.
- 4.- Cumplir y hacer cumplir todas las tareas encomendadas e informar meticulosamente de las novedades a su superior, verbalmente o por escrito, según los casos y gravedad de los mismos.
- 5.- Proponer a su superior jerárquico ideas o sugerencias que sirvan para el mejor cumplimiento del Servicio, así como la renovación del material deteriorado.
- 6.- Tomar las iniciativas oportunas que fueran necesarias en un momento dado para el buen desarrollo del servicio, dando cuenta de ello lo antes que sea posible a su superior jerárquico.
- 7.- Otras que se le encomienden y sean de su cometido.

CAPÍTULO III Normas comunes de funcionamiento

Artículo 18

La Policía Local de Herencia, como Cuerpo jerarquizado, utilizará el conducto reglamentario, en las materias relacionadas con la prestación del servicio. Cuando la realización de un servicio requiera una rápida actuación, se podrá transmitir la orden directamente al miembro del Cuerpo encargado de llevarlo a cabo, poniendo en conocimiento de quien jerárquicamente corresponda esta circunstancia en cuanto haya desaparecido el motivo que imposibilitó seguir el conducto habitual. Las comunicaciones que por su trascendencia lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

Artículo 19

Las solicitudes y reclamaciones que realice cualquier miembro del Cuerpo, se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán a la mayor brevedad con un informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado. En ningún caso sobrepasarán el plazo de diez días hábiles, para dar el trámite que corresponda. El plazo empezará a contarse, a partir de la recepción del escrito por parte del mando inmediato.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior cuando las solicitudes y reclamaciones requieran una solución rápida, incompatible con el transcurso de diez días hábiles por las consecuencias irreparables que se pudieran producir al dejar transcurrir dicho plazo, se dirigirán al órgano encargado de resolverlo directamente, informando previamente al mando inmediato incluso de forma verbal.

Artículo 20

1. La prestación del servicio de Policía Local en Herencia tendrá carácter permanente. El Alcalde establecerá mediante resolución los turnos y horario de prestación del servicio teniendo en cuenta los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario y atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar.

La resolución del Alcalde deberá regular, como mínimo, las siguientes materias:
a) Turno de prestación del servicio y horario de los mismos.

b) Características peculiares de cada turno de servicio (número mínimo de agentes que lo compongan, periodicidad en la rotación, etc...).

c) Compensaciones por los servicios en días festivos, por prolongación de jornada, asistencia a juicios, etc...

d) Organización de las vacaciones.

e) Concesión de permisos, cambios de servicio, etc...

f) Normas a seguir por la Jefatura para la confección de los cuadrantes de servicio.

g) Cualesquiera otras que redunden en una mayor operatividad del servicio.

2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

TÍTULO III CARRERA PROFESIONAL

CAPÍTULO I CRITERIOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 21

1. El ingreso en las diferentes categorías del Cuerpo se hará por acceso libre, promoción interna o promoción entre los Cuerpos de la Policía Local, según lo regule específicamente la Comunidad Autónoma. Las convocatorias públicas se ajustarán a la legislación general aplicable a los funcionarios públicos de Administración Local y la normativa de la Junta de Comunidades sobre Policías Locales, de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. Para adquirir la condición de funcionario de carrera en cada una de las categorías profesionales será preceptivo haber jurado o prometido previamente acatamiento a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en la forma reglamentariamente establecida

Artículo 22

Los sistemas de selección serán

1.- Acceso libre:

a la categoría de Guardia: oposición

a la categoría de Cabo: oposición

a la categoría de Sargento concurso-oposición

2.- Acceso por promoción interna: concurso-oposición para todas las categorías. Podrán acceder por este sistema los agentes de este Cuerpo pertenecientes al Grupo o Categoría inmediatamente inferior a la ofertada y que estén en posesión de la titulación correspondiente, superen las pruebas de selección establecidas y posean una antigüedad de dos años en el Grupo de titulación al que



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

pertenezcan. El concurso no podrá suponer más del treinta por ciento de la puntuación total que se pueda obtener en la fase de oposición

3.-Acceso por movilidad entre los Cuerpos de Policía Local de la Región: concurso para todas las categorías

CAPÍTULO II FORMACIÓN

Artículo 23

La formación de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Herencia se realizará, de acuerdo con la normativa de Policías Locales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A los agentes que asistan a las actividades de formación les será de aplicación la legislación en vigor en lo relativo a su situación funcional.

CAPÍTULO III MOVILIDAD Y SEGUNDA ACTIVIDAD

SECCIÓN 1ª MOVILIDAD

Artículo 24

El Ayuntamiento, mediante el sistema de acceso por movilidad, convocará concurso de méritos previo a la oferta de empleo público para cubrir un veinticinco por ciento de las vacantes que se produzcan en la plantilla. Podrán participar en él los funcionarios con una antigüedad de cinco años en la categoría a la que concursen que pertenezcan a otros Municipios de la Región que tengan establecidos en el Reglamento de su Policía Local el acceso por movilidad como sistema de selección y que cumplan las condiciones de las bases del concurso.

SECCIÓN 2ª SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 25

La segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local es una situación administrativa a la que podrán acceder como consecuencia de una disminución de sus aptitudes físicas o de una determinada edad. Cuando esto se produzca, podrán pasar a desempeñar un puesto de trabajo en otro Servicio del Ayuntamiento, más adecuado a sus condiciones físicas, quedando vacante su plaza como agente de la Policía Local de Herencia.

El pase a esta situación se registrará por lo establecido en las normas que dicte la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**TÍTULO IV
MEDIOS MATERIALES**

**CAPÍTULO I
DE LA HOMOGENEIZACIÓN**

Artículo 26

Son medios técnicos de la Policía Local todos aquellos recursos instrumentales que son utilizados por sus miembros para llevar a cabo eficazmente las actividades propias de las funciones legalmente establecidas.

El Ayuntamiento proveerá al Cuerpo de Policía de una adecuada dotación de medios materiales, atendiendo en su adquisición y renovación a lo estipulado en la normativa homogeneizadora de la Comunidad Autónoma.

**CAPÍTULO II
CATALOGACIÓN DE MEDIOS**

SECCIÓN 1ª: UNIFORMIDAD

Artículo 27

El uniforme reglamentario es el que determina la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 28

1. Es obligatorio para todos los miembros de la Policía Local el uso del uniforme reglamentario en todos los actos derivados del ejercicio de sus funciones, salvo en los casos excepcionales en que lo autorice la Autoridad competente. En este supuesto el Alcalde dotará al agente autorizado de un documento acreditativo de la función policial que desarrolla complementaria al carné de identificación profesional, que exhibirá junto a éste cuando sea preceptivo. La Jefatura del Cuerpo llevará el control de estas autorizaciones, elevando informe periódico del mismo al Alcalde para su remisión a la Autoridad que proceda.

2. Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, no podrá utilizarse el uniforme, salvo en aquellos casos que autorice la Jefatura del Cuerpo. En los desplazamientos que se realicen para incorporarse al servicio y a la terminación del mismo, se podrá vestir el uniforme.

Artículo 29

El uniforme reglamentario debe ser llevado completo y en buen estado, tal y como exige la



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

condición de agente de la autoridad, con el decoro y el prestigio de la Corporación a la que representa.

Se abstendrán de usar prendas, emblemas, distintivos y condecoraciones que no se ajusten a la normativa vigente.

Artículo 30

Durante el servicio queda prohibida la inclusión de adornos en el uniforme, así como el uso de pendientes, cadenas, colgantes, pulseras u otros objetos que dificulten o limiten el desempeño que la actividad profesional exige o que supongan un peligro para la integridad física del agente.

Artículo 31

1. La presentación personal, muy importante al ejercer las funciones policiales, exigirá una esmerada apariencia externa y del uniforme. La longitud del cabello no será excesiva y el peinado discreto. La longitud de la barba, cuando se utilice, no sobrepasará la altura del nudo de la corbata. El personal femenino que opte por llevar el pelo largo adoptará esta imagen externa recogiéndoselo de manera adecuada a la función que desempeña.

2. Los mandos respectivos revistarán la uniformidad y presentación personal al iniciar el servicio, correspondiendo al Jefe del Cuerpo la revista general.

Artículo 32

1. Cada miembro de la Policía Local de Herencia se responsabilizará de la custodia y conservación de su uniforme y material asignado, manteniéndolo como corresponde a su condición de agente de la Autoridad y representante del Ayuntamiento.

2. Cuando se produzca una pérdida, sustracción o deterioro de alguna parte o de todo el uniforme como consecuencia de un comportamiento poco cuidadoso o negligente de su depositario, su reposición será a su cargo; si lo fuera por un acto de servicio, el Ayuntamiento lo restituirá en el menor plazo posible sin perjuicio para el funcionario.

3. En cualquier supuesto, la pérdida o sustracción de prendas de vestuario y equipo será comunicada inmediatamente a la Jefatura, que dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 33

1. La uniformidad del Cuerpo de Policía Local de Herencia tendrá las características citadas en el Decreto de uniformidad para Policías locales establecido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y su duración y renovación se realizará conforme a lo establecido en el citado Decreto.

2.- La uniformidad de gala tendrá las prendas y complementos cuyas características se especifican en el anexo número 1.

3. La utilización de los uniformes reglamentarios se hará de acuerdo con lo establecido en el anexo número 2

4. Los cambios de uniforme estacionales (invierno-verano) se determinarán por disposición interna de la Jefatura, en la que se establecerá el periodo de tolerancia en el cambio de la uniformidad. Los cambios para adaptarse a la climatología (prenda de lluvia, guantes etc) se harán a voluntad del funcionario, debiéndose preservar, en todo caso, la uniformidad de todos los que pertenezcan a un mismo equipo de intervención.

5. La renovación del vestuario garantizará que se mantenga en todo momento en buen estado de conservación. Los plazos en los que se sustituirán las prendas y equipo del uniforme de los funcionarios serán los establecidos en el anexo número 3.

6. El Alcalde podrá dictar las disposiciones que requieran la aplicación y desarrollo de este artículo.

SECCIÓN 2ª: ACREDITACIÓN

Artículo 34

Todos los agentes de la Policía Local de Herencia dispondrán de un documento de identificación profesional, mediante el cual sea posible determinar su condición de miembros de las Fuerzas de Seguridad.

Su contenido y características se adecuarán a las que establezca la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los carnés profesionales, cuando sean solicitados por el Ayuntamiento, serán proporcionados por la Consejería de Administraciones Públicas y otorgados por el Alcalde.

Artículo 35

Todos los agentes del Cuerpo estarán obligados a facilitar su número de identificación profesional cuando le sea requerido por cualquier ciudadano afectado por su intervención policial y a mostrar el carné de identificación en las circunstancias en que esa acción sea necesaria para acreditar su pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

SECCIÓN 3ª: EQUIPO Y ARMAMENTO

Artículo 36

Comprende el conjunto de medios auxiliares de uso individual necesarios para el desarrollo de las funciones policiales cuya dotación corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 37

El equipo y armamento individual estará constituido, con carácter mínimo, por silbato,



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

grilletes, arma de fuego reglamentaria, elementos reflectantes, unidad portátil de radiocomunicaciones y defensa, que deberán usarse cuando así lo requiera el servicio.

Artículo 38.

Las características de los elementos del equipo y del arma se adecuarán a lo que determine la normativa aplicable. Su uso se limitará exclusivamente al ejercicio del cargo, según los criterios establecidos reglamentariamente para su empleo que, a su vez, fijarán las medidas de seguridad necesarias para evitar su pérdida, sustracción o utilización indebida.

Artículo 39.

1. El arma de fuego reglamentaria será la facilitada por el Ayuntamiento a cada uno de los funcionarios de la Policía Local de Herencia en situación de servicio activo o que reglamentariamente se considere como tal. Sólo podrán poseer otras armas de fuego, en los términos previstos por la reglamentación vigente.

2. La Jefatura del Cuerpo, con independencia de la documentación expedida por la autoridad competente, llevará una hoja de control de armamento por cada funcionario, en donde reflejará todos los datos referidos al arma así como la munición que le sea asignada.

Artículo 40.

1. Al finalizar el servicio y, en especial, siempre que por cualquier otra circunstancia permaneciese temporalmente fuera de sus funciones, los miembros de la Policía Local deberán depositar el arma en el sitio asignado por el Ayuntamiento de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente sobre armas.

2. A los efectos de custodia del arma dentro de las instalaciones de la Policía Local de Herencia, se dispondrá de armeros individuales homologados.

Artículo 41.

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

Artículo 42.

El Alcalde solicitará a la Autoridad competente en un solo escrito y dentro del periodo correspondiente las autorizaciones reglamentarias para poder adquirir:

a/ La cartuchería metálica necesaria para la realización de los ejercicios de tiro correspondientes al año siguiente.

b/ La cartuchería metálica de dotación por primera vez, así mismo para el año siguiente que, por cada arma, tiene establecido el vigente reglamento de explosivos.

SECCIÓN 4ª OTROS MEDIOS

Artículo 43.

La Policía Local de Herencia contará para el desarrollo de sus funciones con los siguientes medios de uso colectivo:

- 1.- Vehículos: Turismo cuyas características técnicas e identificación externa se ajustarán a la normativa de la Comunidad Autónoma
- 2.- Sistema de comunicaciones, cuya configuración permita, como mínimo, la comunicación autónoma y directa con el exterior y la interconexión instantánea entre los miembros del Cuerpo que estén prestando servicio
- 3.- Sistema informático, que posibilite la creación de sistemas de información recíproca con otros Cuerpos Policiales, en los términos que determine la normativa aplicable
- 4.- Aparato para la medición del nivel sonoro.
- 5.- Aparato para la medición de nivel de alcohol en aire espirado (etilómetro)
- 6.- Cámara fotográfica
- 7.- Sprays de defensa personal
- 8.- Material didáctico
- 9.- Otros medios complementarios autorizados por el Ayuntamiento

Artículo 44.

El funcionario que se haga cargo de algún medio relacionado en el artículo anterior para la realización del servicio, lo utilizará y mantendrá según el régimen establecido por disposición del Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo. Estará obligado a informar al mando inmediato de cualquier anomalía o deterioro que se produzca.

TÍTULO V DERECHOS Y DEBERES CAPÍTULO I DERECHOS

SECCIÓN 1ª: GENERALES



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

Artículo 45.

1. La jornada de trabajo de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Herencia será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Local y equivalente a la que realice el resto de funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 del presente Reglamento por las características peculiares de la función policial.
2. Se facilitará a los agentes el conocimiento de las jornadas de trabajo, turnos que le correspondan y días de descanso, mediante unos cuadrantes de servicio confeccionados con un mes de antelación a su aplicación, que no impedirán las modificaciones que requieran las circunstancias del servicio.

Artículo 46.

Tendrán derecho a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas, previstas en la legislación vigente, siendo equivalente a las reconocidas para el resto de funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 47.

Tendrán derecho a una formación profesional, que les garantice la adecuación a las funciones que tengan que desempeñar. El Ayuntamiento promoverá las condiciones más favorables para la promoción profesional, social y humana de los miembros del Cuerpo, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Artículo 48.

Cuando los miembros de la Policía Local de Herencia sean procesados por actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, el Ayuntamiento dispensará la protección requerida, asumiendo la defensa especializada de los funcionarios mediante los letrados que se designen, prestando las fianzas que fueran impuestas y haciéndose cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, de forma directa o por medio de un seguro que cubra estas contingencias.

Sólo podrá exceptuarse este principio en el supuesto de que el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, iniciara expediente disciplinario al funcionario por los hechos denunciados y a resultas, en cualquier caso, de los que determine el procedimiento judicial y administrativo.

Artículo 49.

1. En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial, como consecuencia de acto de servicio, tendrán derecho a ser asistidos por un letrado consistorial o, en defecto del mismo, por un abogado designado por la Corporación Local.
2. Cuando la citación sea dentro de la misma localidad donde esté destinado el funcionario, las horas empleadas en su cumplimentación se considerarán de servicio efectivo, en el supuesto de que aquél se encontrara de servicio. Si el funcionario estuviese libre o franco de servicio las horas empleadas en

tal cometido se compensarán en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a esta, pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

3. Cuando la citación tenga lugar en otra localidad, tanto de la misma provincia donde resida el funcionario como en otra distinta, se compensará de igual forma a la establecida en el apartado anterior, todo el tiempo invertido en acudir a tal comparecencia de citación judicial, debiéndose contabilizar, por tanto, el empleado en el viaje de ida y vuelta.

Artículo 50.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Herencia tendrán derecho a las prestaciones que establezca el Régimen aplicable de la Seguridad Social. Anualmente el Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios para que a todos los agentes se les realice un reconocimiento médico, de carácter psicofísico, cuya organización se hará teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la disponibilidad del personal.

Artículo 51.

Tendrán derecho a recibir las recompensas y premios establecidos, cuando les correspondan, debiendo constar tal circunstancia en sus expedientes personales.

SECCIÓN 2ª: ACTIVIDAD SINDICAL

Artículo 52.

Los derechos sociales y sindicales de los funcionarios de la Policía Local de Herencia serán los previstos en la legislación vigente. A través de sus representantes tendrán la información y participación en temas profesionales que sean compatibles con las limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

Artículo 53.

No podrán 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.

Artículo 54.

Los representantes sindicales que pertenezcan a la Policía Local de Herencia tendrán todos los derechos reconocidos en la Ley. Al hacer uso del derecho de petición y queja en los asuntos de su competencia, no seguirán el conducto jerárquico reglamentario que se establece en el presente Reglamento. Podrán recabar información sobre el trámite de los expedientes disciplinarios que se instruyan a los funcionarios de la Policía Local de Herencia que les deleguen expresamente este derecho, independientemente de la facultad general que le atribuye la Ley.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

SECCIÓN 3ª RETRIBUCIONES

Artículo 55.

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

El régimen retributivo será el previsto en la legislación del Estado para los funcionarios de Administración Local sin que puedan ser remunerados por conceptos retributivos distintos de los establecidos en la legislación básica sobre función pública y en lo pactado en las negociaciones sindicales conforme a lo establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 56.

Además de los correspondientes a los funcionarios de Administración Local, los miembros de la Policía Local de Herencia tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en la legislación en vigor y en especial:

1. Prestar apoyo a los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, ajustando su actuación al principio de cooperación recíproca.
2. Tratar al público con la mayor corrección, evitando toda violencia de lenguaje y modales, actuando con la reflexión, diligencia y prudencia necesarios.
3. Saludar cuando estén de servicio a cualquier ciudadano al que atiendan o se dirijan, a sus superiores jerárquicos, al Alcalde de la Corporación, a las Autoridades Autonómicas y Estatales, y cuando estén en actos oficiales a los Símbolos e Himnos Constitucionales.

El saludo se efectuará de pie y será iniciado por el agente de inferior categoría y correspondido por su superior.

La forma de realizar el saludo los funcionarios uniformados de Policía Local de Herencia consistirá en llevarse con naturalidad la mano derecha extendida de forma normal a la visera de la gorra o bien a la altura de la sien si lleva otro tipo de prenda de cabeza. Si no se presta el servicio de uniforme, no se lleva prenda de cabeza o se tienen las manos ocupadas se sustituirá la forma anterior por el saludo verbal mientras se da vista a la persona saludada. Este se iniciará con la expresión habitual de "buenos días, tardes, noches ..." según corresponda completada o con el nombre de la categoría profesional del mando policial que se trate o con la palabra " señor/a " si se trata de una persona desconocida o bien con la misma palabra seguida del nombre del cargo que desempeñe la Autoridad en cuestión.

Cuando un subordinado se dirija a un superior, o viceversa, además del saludo, aquél deberá dar novedades del servicio que preste.

4. Observar en todo momento una conducta de máxima corrección. Presentarse siempre en perfecto estado de uniformidad y aseo personal sin portar objeto o elemento que menoscabe de

cualquier forma la dignidad profesional o la imagen pública de la policía.

5. Presentarse en la dependencia de destino en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, y de calamidad pública, o grave alteración de la seguridad ciudadana.

6. Guardar el debido secreto en los asuntos que conozca por razón del servicio o por su condición de miembro de la Policía Local de Herencia.

7. Observar las normas contenidas en la legislación vigente sobre incompatibilidades.

8. Durante el servicio no podrán estar bajo los efectos del consumo de alcohol, drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos. Si algún miembro de la Policía Local de Herencia tuviera signos evidentes de haber incumplido este deber, quedaría obligado a someterse a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, siendo considerada la negativa a realizarlas como falta muy grave de desobediencia. En ningún caso el resultado de la prueba de alcohol debe sobrepasar la tasa establecida para conductores de vehículos especiales.

9. Adoptar posturas corporales y realizar acciones que denoten actitudes de disposición para el servicio, evitando permanecer en lugares que desdigan de la imagen de la Institución Policial

10. Cumplir íntegramente la jornada de trabajo establecida, presentándose en el lugar determinado con puntualidad y sin abandonar el servicio encomendado hasta haberlo terminado o haber sido relevado.

11. Ajustar su actuación profesional al principio de jerarquía y subordinación, para lo que cumplirá las órdenes legales de sus superiores jerárquicos, prolongando para ello su horario de trabajo si fuera necesario, con la compensación que corresponda.

12. Mostrar respeto y obediencia a sus superiores y tratar con deferencia y cortesía a sus compañeros y subordinados. Al dirigirse a ellos utilizarán un tratamiento respetuoso.

13. Abstenerse de hacer declaraciones a los medios de comunicación social sobre asuntos relacionados con el servicio, salvo autorización expresa del Alcalde.

14. Facilitar a la Jefatura del Cuerpo los datos personales necesarios para su rápida localización en caso de emergencia y comunicar las modificaciones posteriores que se produjeran.

15. Asistir a las actividades de formación que el Ayuntamiento estime necesarias para el desempeño de sus funciones. El tiempo empleado en ellas será considerado a todos los efectos como de servicio.

Artículo 57

La responsabilidad de los servicios, recaerá en el funcionario de mayor categoría; en el caso de que exista más de uno con igual categoría, en el de mayor antigüedad en el Cuerpo; en caso de que persista la igualdad entre dos o más agentes, será responsable el de mayor edad o, en su caso, el que fuera designado por el Jefe del Cuerpo. La responsabilidad en el mando será irrenunciable.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

TÍTULO VI RECOMPENSAS Y SANCIONES CAPÍTULO I DE LOS PREMIOS Y RECOMPENSAS

Artículo 58.

La realización por los miembros de la Policía Local de Herencia de acciones, servicios y méritos excepcionales o extraordinarios durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto por parte del Ayuntamiento de reconocimiento público mediante la concesión de menciones honoríficas y condecoraciones. Queda excluida del ámbito de este Reglamento la concesión de distinciones honoríficas del Municipio de carácter general, que se regirá por la reglamentación específica de Régimen Local.

Artículo 59.

Las recompensas que se establecen son las siguientes: felicitación personal, privada o pública, que la concederá el Alcalde y medallas por servicios, que las otorgará el Pleno del Ayuntamiento. Su concesión se hará constar en el expediente personal del agente recompensado, para su consideración como mérito profesional en los concursos.

El diseño, características y dimensiones de las medallas así como su uso sobre el uniforme, criterios para su concesión, derechos que confieren y el procedimiento a seguir para ello se ajustará a lo establecido por la Junta de Comunidades.

Artículo 60.

1. Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones de los miembros de la Policía Local de Herencia que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.
2. Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los dos casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.
3. Las concederá el Alcalde por propia iniciativa, a propuesta de alguna Autoridad, Jefe del Cuerpo o persona particular.

Artículo 61.

1. Según la naturaleza de los hechos que puedan motivar su concesión, las medallas de servicios podrán ser:
 - a) A la constancia;
 - b) Al mérito profesional; y
 - c) Al sacrificio en el cumplimiento del deber.

2. Cada una de ellas tendrá dos clases: de primera y de segunda categoría que servirán para distinguir la mayor permanencia, mérito o sacrificio, respectivamente.

3. Las otorgará el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta razonada de algún miembro de la Corporación, Autoridad o del Jefe del Cuerpo, instruyéndose un expediente al efecto en el que deberá constar la justificación de los méritos que motivan la propuesta, en los términos que establezca la correspondiente norma de la Junta de Comunidades.

4. El mismo Órgano Municipal, por el mismo procedimiento, podrá revocar los derechos que fueran conferidos al conceder cualquier medalla, cuando el funcionario condecorado haya sido condenado por delito doloso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

Artículo 62.

1. La Medalla por Servicios a la constancia tendrá por objeto premiar la dilatada permanencia ininterrumpida en la Policía Local. Se podrá recompensar con esta distinción a los funcionarios que no tengan nota desfavorable en su expediente personal y hayan permanecido en servicio activo al menos treinta y cinco años para la de primera categoría y veinticinco para la de segunda.

2. La Medalla por Servicios al mérito profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local de Herencia que en el desempeño de su labor hayan destacado por el interés, eficacia y profesionalidad desarrolladas. Podrá ser de primera y segunda categoría.

3. La Medalla por Servicios al sacrificio en el cumplimiento del deber podrá otorgarse a quienes en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de sus cargos, sufran lesiones corporales de importancia derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propia. Podrá ser de primera y de segunda categoría.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 63.

El Régimen disciplinario de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Herencia será el establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y supletoriamente el aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

DISPOSICION TRANSITORIA

El Ayuntamiento adecuará la estructura del Cuerpo de la Policía Local a lo establecido en este Reglamento en el plazo máximo de un año desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las referencias que en el presente Reglamento se realizan a distintos Órganos y Autoridades se entenderán realizadas a los que en cada momento tengan atribuida la competencia.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

ANEXOS AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA LOCAL DE HERENCIA **ANEXO 1**

1. UNIFORMIDAD DE REPRESENTACIÓN O DE GALA

El uniforme de representación o de gala estará compuesto por las prendas que a continuación se relacionan las cuales se ajustarán en cuanto al tipo de material y características a los descritos en los anexos del Decreto 75/1988 de 31 de mayo por el que se establecen las condiciones de uniformidad de las Policías Locales de Castilla La Mancha.

PRENDA DE CABEZA: Gorra de plato.

GERRERA Y PANTALON : De color azul marino (Personal femenino: falda pantalón)

CAMISA : De manga larga y de color blanco

CORBATA: De color negro

CINTURON Y FUNDA PARA ARMA CORTA : De color blanco.

PRENDA DE ABRIGO: Gabán

ZAPATOS: De color negro.

CALCETINES: De color negro.

ANEXO 2

UTILIZACIÓN DE LOS UNIFORMES REGLAMENTARIOS

Se utilizará el uniforme de servicio ordinario:

En los servicios normales. El jersey de cuello de pico se podrá utilizar en la actividad diaria dentro de locales cerrados.

Cuando se asista a actos en los que no se exija uniformidad especial a los Cuerpos uniformados o traje determinado al personal no uniformado.

Se asistirá con el uniforme de comisión a:

Entierros y funerales de autoridades Municipales, Autonómicas o Nacionales.

Visitas oficiales de S.M. el Rey, Jefes de Estado extranjeros, Presidentes del Gobierno y Presidente de la Comunidad Autónoma.

Visitas oficiales de presentación o despedida al Presidente de la Comunidad Autónoma y al Alcalde.

Actos oficiales de la festividad del Cuerpo de la Policía Local o de otras Corporaciones.

Fiestas o recepciones oficiales a las que asista S.M. el Rey, Jefes de Estado extranjeros, Presidente del Gobierno Presidente de la Comunidad Autónoma o Alcalde.

Actos sociales en los que se exija etiqueta o traje oscuro al personal que no utiliza uniforme.

De representación o gala:

Cuando lo disponga el Alcalde

ANEXO 3

PLAZOS DE RENOVACIÓN DEL VESTUARIO

Tabla de periodos de duración

Clase de prenda o componente	CANTIDAD	Servicio en vía pública (anexo 11 del Decreto 75/88)
Uniforme de gala	UNO	indefinido
Gorra con tejido principal de invierno	UNA	2 años
Gorra con tejido principal de verano	UNA	2 años
Cazadora	UNA	3 años
Anorak	UNA	3 años



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

Clase de prenda o componente	CANTIDAD	Servicio en vía pública (anexo 11 del Decreto 75/88)
Gabán	UNO	Indefinido
Pantalón de invierno	DOS	1 año
Pantalón de verano	DOS	1 año
Falda pantalón	DOS	1 año
Cinto, negro o blanco	UNO	Indefinido
Jerseys	DOS	2 años
Camisa manga larga	DOS	1 año
Camisa manga corta	DOS	1 año
Camisa blanca	UNS	Indefinida
Corbata	DOS	indefinido
Pasador	UNO	Indefinido
Zapatos con cordones	UN PAR	1 año
Botas con media caña	UN PAR	3 años
Calcetines	CUATRO PARES	1 año
Guante corto negro	UN PAR	Indefinido
Guante corto blanco	UN PAR	Indefinido
Placa policial metálica	UNA	Indefinido
Placa policial tela	CINCO	Indefinido
Emblemas de brazo de tela CASTILLA LA MANCHA	CINCO	
Emblemas de brazo de tela AYUNTAMIENTO HERENCIA	CINCO	Indefinido
Distintivos de grado	TRE PARES	Indefinido