



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

### **ÍNDICE**

#### **INTRODUCCIÓN**

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.- Objeto y ámbito subjetivo.**

**Artículo 2.- Naturaleza jurídica.**

**Artículo 3.- Competencias y fines.**

**Artículo 4.- Funciones.**

**Artículo 5.- Condición de Agentes de la Autoridad.**

**Artículo 6.- Régimen funcionarial.**

**Artículo 7.- Documento de acreditación profesional.**

**Artículo 8.- Coordinación.**

**Artículo 9.- Ámbito de actuación.**

**Artículo 10.- Principios básicos de actuación.**

#### **TÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO.**

##### **CAPÍTULO I. ESCALAS Y EMPLEOS.**

**Artículo 11.- Estructura y Organización.**

**Artículo 12.- Recursos humanos.**

**Artículo 13.- Personal técnico.**

##### **CAPÍTULO II. DE LA JEFATURA DEL CUERPO.**

**Artículo 14.- Jefatura del Cuerpo.**

**Artículo 15.- Nombramiento del/la Jefe/a del Cuerpo.**

**Artículo 16.- Funciones del Jefe/a del Cuerpo.**

##### **CAPÍTULO III. FUNCIONES DE LAS DIFERENTES ESCALAS Y EMPLEOS**

**Artículo 17.- Destinos y puestos de trabajo.**

**Artículo 18.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a-Principal.**

**Artículo 19.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a.**

**Artículo 20.- Funciones correspondientes al empleo de Subcomisario/a.**

**Artículo 21.- Funciones correspondientes al empleo de Inspector/a.**

**Artículo 22.- Funciones correspondientes al empleo de Subinspectores/as.**

**Artículo 23.- Funciones específicas correspondientes al empleo de Oficial/ala.**

**Artículo 24.- Funciones correspondientes al empleo de Policía.**

**Artículo 25.- Sustituciones en el cargo.**

**Artículo 26.- Funciones correspondientes a todos los empleos de la Policía Local.**

**Artículo 27.- Deberes comunes al ejercicio de funciones de los mandos del Cuerpo.**

**Artículo 28.- Funciones de los/as Jefes/as de Área.**

**Artículo 29.- Funciones del/a Jefe/a del Grupo Operativo.**

**Artículo 30. Principios de Jerarquía y Subordinación.**

**Artículo 31.- El conducto reglamentario.**

**Artículo 32.- Coordinación de los servicios.**

**a) Junta de Coordinación**

**b) Junta de Mandos de Turno**

### **TÍTULO III. FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEGUNDA ACTIVIDAD.**

#### **CAPITULO I. FORMACIÓN.**

**Artículo 33.- Formación Profesional.**

#### **CAPÍTULO II. SEGUNDA ACTIVIDAD.**

**Artículo 34.- Situación de segunda actividad con destino.**

**Artículo 35.- Puestos de segunda actividad con destino.**

#### **TÍTULO IV. PRESTACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.**

**Artículo 36.-. Trato.**

**Artículo 37.- Comportamiento general.**

**Artículo 38.- Tratamiento de detenidos.**

**Artículo 39.- Utilización de los medios defensivos.**

**Artículo 40.- Utilización de medios prioritarios.**

**Artículo 41.- Utilización de medios reflectantes.**

**Artículo 42.- Sugerencias e información.**

**Artículo 43.- Expediente personal.**

**Artículo 44.- Derecho de petición y queja.**

**Artículo 45.- Asistencia letrada y asesoramiento jurídico.**

**Artículo 46.- Comportamiento en el servicio.**

**Artículo 47.- Cumplimiento de las tareas y comunicaciones.**

**Artículo 48.- Toma del servicio.**

**Artículo 49.- Desplazamiento al punto de servicio.**

**Artículo 50- Finalización del servicio.**

**Artículo 51.- Ausencia del servicio.**

**Artículo 52.- Indisposición sobrevenida.**

**Artículo 53.- Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.**

**Artículo 54.- Saludo reglamentario.**

**Artículo 55.- Ejecución del saludo reglamentario.**

**Artículo 56.- Saludo a los ciudadanos.**

**Artículo 57.- Obligación de saludar.**

**Artículo 58.- Dispensa de saludo.**

**Artículo 59.- Comunicación de novedades.**

**Artículo 60.- Instalaciones y material.**

**Artículo 61.- Jornada laboral.**

**Artículo 62.- Prolongación del servicio.**

**Artículo 63.- Emergencias graves.**

#### **TÍTULO V. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

**Artículo 64.- Canalización de la Información del Cuerpo.**

**Artículo 65.- Remisión al Servicio especializado.**

**Artículo 66. - La seguridad personal y la propia imagen.**

#### **TÍTULO VI. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO; DISTINCIONES, RIESGOS LABORALES.**

##### **CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES.**

**Artículo 67.- Conceptos.**

**Artículo 68.- Uniformidad y material.**

##### **CAPÍTULO II. ESTADO DEL POLICÍA.**

**Artículo 69.- Presentación personal.**

##### **CAPÍTULO III. ARMAMENTO.**

**Artículo 70.- Dotación de armamento.**

**Artículo 71.- Obligación de portar el armamento.**

**Artículo 72.- Expediente del arma.**

**Artículo 73.- Reparación del arma.**

**Artículo 74.- Guía de pertenencia.**

**Artículo 75.- Revista del arma.**

**Artículo 76.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.**

**Artículo 77.- Armeros.**

**Artículo 78.- Depósito del arma.**

**Artículo 79.- Prácticas de tiro.**

**Artículo 80.- Deber de informar del uso del arma.**

**Artículo 81.- Entrega del arma.**

**Artículo 82.- Principios de uso del arma.**

**Artículo 83.- Manipulación del arma.**

#### **CAPÍTULO IV. RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.**

**Artículo 84.- Disposición general.**

#### **CAPÍTULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**Artículo 85.- Políticas de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.**

**Artículo 86.- Participación del personal.**

**Artículo 87.- Actividades de prevención y formación.**

**Artículo 88.- Medidas de protección de la maternidad.**

**Artículo 89. Derecho a la intimidad.**

**Artículo 90.- Obligaciones de los funcionarios/as en materia de riesgos laborales.**

#### **TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

##### **CAPÍTULO I. INFRACCIONES.**

**Artículo 91.- Regulación jurídica.**

**Artículo 92.- Clasificación de las faltas.**

**Artículo 93.- Faltas muy graves.**

**Artículo 94.- Faltas graves.**

**Artículo 95.- Faltas leves.**

**Artículo 96.- Extensión de la responsabilidad.**

##### **CAPÍTULO II. SANCIONES.**

**Artículo 97.- Tipología de las sanciones.**

**Artículo 98.- Graduación.**

##### **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

**Artículo 99.- Tramitación de los procedimientos disciplinarios.**

**Artículo 100.- Principios inspiradores del procedimiento.**

**Artículo 101.- Garantía del procedimiento.**

**Artículo 102.- Iniciación del procedimiento.**

**Artículo 103.- Tramitación del expediente.**

**Artículo 104.- Medidas preventivas.**

**Artículo 105.- Expediente a representantes sindicales.**

**Artículo 106.- Imposición de sanciones.**

#### **CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES.**

**Artículo 107.- Ejecución de la sanción.**

**Artículo 108.- Ejecutividad de las sanciones.**

**Artículo 109.- Suspensión e inejecución de la sanción.**

**Artículo 110.- Anotación y Cancelación.**

#### **CAPÍTULO V. DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.**

**Artículo 111.- Extinción de la responsabilidad.**

**Artículo 112.- Prescripción de las faltas.**

**Artículo 113.- Prescripción de las sanciones.**

**Artículo 114.- Archivo de actuaciones.**

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

#### **ANEXO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ALERTA**

Las Entidades Locales gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses; fiel reflejo de ello son las Disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

La Policía Local es una pieza fundamental dentro del complejo engranaje de la Organización Municipal y por ello la Ley 7/1985 en su Disposición Final Tercera dispone que el personal de las Policías municipales gozará de un Estatuto específico, aprobado reglamentariamente.

Además, el artículo 52.1 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, indica que, en relación con la estructura y organización de los Cuerpos de la Policía Local, los Ayuntamientos pueden dictar los Reglamentos específicos y otras normas.

La Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, reserva a la potestad reglamentaria de las entidades locales los aspectos relacionados con la organización interna (art. 4), la segunda actividad (art. 33.1) y las distinciones y recompensas (art.43), a través de la aprobación del correspondiente reglamento específico. A estos efectos la disposición final segunda habilita al Gobierno de Canarias para que en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la Ley, apruebe las normas marco de los Cuerpos de Policía Local, a la que se adecuarán los reglamentos de cada corporación local.

Al amparo del indicado mandato, el Gobierno de Canarias dicta el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias mediante el cual, tal y como se indica en su exposición de motivos, se fijan

los criterios que deberán contener los reglamentos de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos canarios.

En su artículo primero se especifica que el objeto de este Decreto es el establecimiento de las normas marco a las que habrán de ajustarse los reglamentos de las policías locales de Canarias. En el artículo segundo se determina que corresponde a los Ayuntamientos la elaboración y aprobación de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local, con el informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

En el texto articulado del Decreto de referencia se indican las materias y asuntos que deben ser contempladas en los Reglamentos y sus contenidos mínimos.

Entre las materias a regular se indican las relativas a los principales aspectos relativos al régimen laboral y, especialmente, el hecho de que la jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local es en cómputo anual como máximo la misma que se señale para el resto de los funcionarios del respectivo Ayuntamiento, o de ser diferentes, los motivos para ello; estructura orgánica; distribución de efectivos, jefatura del cuerpo -nombramiento y funciones-; funciones correspondientes a los diferentes empleos; deberes comunes a los distintos empleos; fomento de la formación; deberes y derechos; segunda actividad; distinciones y recompensas, y prevención de riesgos laborales.

Esta misma norma, en su Disposición Transitoria segunda establece que los Ayuntamientos que a la entrada en vigor del presente Decreto dispongan de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local dispondrán de un año para su adaptación a las normas marco.

Por otro lado, el importante crecimiento de efectivos del Cuerpo de la Policía Local unido al incremento y diversidad de las demandas ciudadanas así como la implantación del nuevo modelo de organización y modernización del Excelentísimo Ayuntamiento, exige la modificación y actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local aprobado en 1996, de tal forma que se remuevan las lagunas que el devenir de la sociedad ha originado y se adapte a los cambios y nuevos retos que a la Policía Local se le plantean.

Por todo lo anterior, el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en uso de sus competencias, aprueba el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito subjetivo.**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en la Legislación vigente.

Este Reglamento se aplicará a todos los miembros de la Policía Local, incluidos a aquellos policías que se encuentren en periodo de prácticas.

### **Artículo 2.- Naturaleza jurídica.**

El Cuerpo de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es un instituto armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, que se integra en un cuerpo único bajo la Jefatura superior del Alcalde.

El servicio que compete a la Policía Local será prestado de forma directa por la Corporación.

### **Artículo 3.- Competencias y fines.**

La Policía Local ostenta las competencias que le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Seguridad Ciudadana, el Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y en el resto de la legislación aplicable; y tiene por finalidad proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la colectividad.

### **Artículo 4.- Funciones.**

1. Las funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en el marco normativo señalado en el artículo precedente y demás normativa de aplicación, siendo entre otras y a tenor de lo preceptuado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, Coordinación de Policía Locales de Canarias, las siguientes:

a) Policía Social. Atención y denuncia ante la Administración de las situaciones de marginación que afecten a los sectores más frágiles de la sociedad.

b) La asistencia al usuario turístico, especialmente, en el deber de información, de conformidad con la normativa turística canaria.

c) Policía Ambiental.

d) Policía Urbanística.

Asimismo, previo convenio entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, podrá ejercer en su término municipal las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.

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.

### **Artículo 5.- Condición de Agentes de la Autoridad.**

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local tendrán a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad.

### **Artículo 6.- Régimen funcional.**

El Cuerpo de la Policía Local está integrado por funcionarios/as de carrera que adquieren tal condición tras su nombramiento y correspondiente toma de posesión en la forma prevista en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Asimismo, a los efectos de este Reglamento, los/as funcionarios/as en práctica tienen la consideración de miembros del Cuerpo de la Policía Local, siéndoles de aplicación sólo aquellos preceptos que no contravengan la naturaleza jurídica de su relación.

#### **Artículo 7.- Documento de acreditación profesional.**

Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local estarán provistos de un documento de acreditación profesional expedido por la Consejería competente en materia de Seguridad así como de una placa oficial que acredite debidamente su condición de agente de la autoridad, conforme al modelo establecido por la Consejería competente en materia de coordinación de las Policías Locales de Canarias.

El carnet será restituido al Ayuntamiento de forma inmediata por su titular cuando cause baja definitiva en el Cuerpo o se le declare en una situación administrativa distinta de la de servicio activo, dando conocimiento a la Consejería competente en materia de seguridad.

#### **Artículo 8.- Coordinación.**

El Cuerpo de la Policía Local ajustará su actuación al principio de cooperación recíproca y su coordinación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, y de forma específica a través de la Junta Local de Seguridad.

#### **Artículo 9.- Ámbito de actuación.**

La Policía Local de Santa Cruz de Tenerife tiene como ámbito de actuación el término municipal, salvo en situaciones de emergencia en las que podrán actuar fuera del mismo cuando el Excmo. Sr. Alcalde lo determine y previa solicitud o autorización de la autoridad competente en el territorio en el que se produzca su actuación, dirigidos por sus respectivos mandos intermedios y la superior dirección del Alcalde del municipio donde actuase.

Asimismo y mediante correspondiente Convenio conforme establece el art. 5 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, se podrá prestar servicios con carácter extraordinario, siempre de forma voluntaria y en aquellos municipios que así lo demanden por motivos de festividad, actos culturales o lúdicos, y con los requisitos que la ley prevé.

#### **Artículo 10.- Principios básicos de actuación.**

Los principios básicos de actuación de la Policía Local son los establecidos en el Título I, Capítulo II de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

## **TÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO.**

### **CAPÍTULO I: ESCALAS Y EMPLEOS.**

#### **Artículo 11.- Estructura y Organización**

La Policía Local de Santa Cruz de Tenerife se podrá organizar en Áreas, Secciones, Departamentos y Unidades. Las Unidades se pueden dividir en Grupos y subgrupos u otras que se determinen.



## **Artículo 12.- Recursos humanos**

Los recursos humanos de la Policía Local se distribuyen en las escalas y empleos siguientes:

A) Escala superior:

- Comisario/a-Principal
- Comisario/a
- Subcomisario/a

B) Escala ejecutiva:

- Inspector/a
- Subinspector/a

C) Escala básica:

- Oficial/ala
- Policía.

La distribución de empleos se corresponderá con la que en cada momento se determine que, en todo caso, tendrán en cuenta los criterios que se contengan en la normativa autonómica.

## **Artículo 13.- Personal técnico.**

1. Se podrá adscribir al Servicio de Policía Local personal técnico, administrativo o de oficios para desplegar las funciones propias de sus categorías respectivas.

2. Este personal dependerá funcionalmente de la Jefatura de la Policía Local.

3. Las disposiciones de este Reglamento no son de aplicación a este personal, que está sometido al Régimen Administrativo establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.

## **CAPITULO II: LA JEFATURA DEL CUERPO.**

### **Artículo 14.- Jefatura del Cuerpo**

El Cuerpo de la Policía Local está bajo la superior autoridad y dependencia directa del/la Alcalde/sa.

### **Artículo 15.- Nombramiento del/la Jefe/a del Cuerpo.**

1. La jefatura de la Policía Local será nombrada por el alcalde de entre los miembros de la escala superior de las Policías Locales en virtud del procedimiento de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con los principios de objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente.

2. Cuando el jefe designado proceda de otro Cuerpo de distinto municipio, quedará en la situación que le corresponda por aplicación de la normativa básica estatal.

### **Artículo 16.- Funciones del Jefe/a del Cuerpo.**

Corresponde al Jefe/a del Cuerpo, e independientemente del empleo que ostente concretamente, el desempeño de las siguientes funciones:

a) Asistir al Alcalde en el ejercicio de las funciones de planificación, organización, coordinación y control que les correspondan.

b) Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo que aseguren su eficacia.

- c) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario/a.
- d) Designar al personal que ha de integrar cada una de las áreas, secciones, grupos, departamentos, unidades y servicios, siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- e) Designar y retirar las armas y elementos de autodefensa de todo el personal de la plantilla, de acuerdo con la normativa vigente, así como garantizar que se pase la revista de todas las armas en los periodos establecidos.
- f) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo.
- g) Ejercer la máxima responsabilidad operativa de la plantilla conforme a las normas y leyes vigentes, para que las actuaciones policiales sean siempre ajustadas a derecho.
- h) Elaborar la Memoria Anual del Cuerpo y remitirla a los órganos correspondientes dentro del plazo legalmente establecido.
- i) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas.
- j) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, sean necesarios o le sean requeridos.
- k) Proponer al/la Alcalde/sa, en su caso, la iniciación de procedimientos disciplinarios cuando la actuación de alguno o algunos de los miembros del Cuerpo así lo requiera, así como la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
- l) Formular propuestas al/la Alcalde/sa para la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo pudiendo tomar como referencia la programación de la Academia Canaria de Seguridad, previo estudio a su vez de las propuestas recibidas como resultado de la participación ciudadana y del personal del Cuerpo.
- m) Garantizar la difusión de la programación pública de formación recibida en el Cuerpo.
- n) Formar parte de la Junta Local de Seguridad, y de otros órganos similares que se pudieran constituir (Consejo Local de Seguridad, Junta Local de Protección Civil, etc.)
- o) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que ésta concurra y sea requerido para ello.
- p) Presidir y dirigir la Junta de Mandos cuando no lo haga el Alcalde.
- q) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir, recibidas del/la Alcalde/sa.
- r) Articular y potenciar los sistemas más convenientes de relación con los medios de comunicación.
- s) Podrá formar parte de los tribunales para la selección de todo el personal de su plantilla, en sus diferentes empleos.
- t) Cumplir cualquier otra tarea que le sea encomendada en el ámbito de sus funciones.

### **CAPÍTULO III: FUNCIONES DE LAS DIFERENTES ESCALAS Y EMPLEOS.**

#### **Artículo 17.- Destinos y puestos de trabajo.**

1.- Anualmente se aprobará la actualización de puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local, formando parte de la relación global de puestos de trabajo de la Corporación. Esta relación integrará todos los puestos de trabajo formados por las diferentes escalas y empleos y donde figuraran todos los miembros de la plantilla.

2.- Se tendrá al día el escalafón de todo el personal que forma parte de la plantilla del Cuerpo, en relación nominal de mayor a menor empleo y dentro de cada uno, de mayor a menor antigüedad.

3.- Se entiende por destino la asignación del/la agente a las Áreas o Secciones de Seguridad Vial, Seguridad Ciudadana o Administración General de la Policía Local.

4.- La movilidad entre los diferentes destinos se ajustará a lo establecido, en cada caso, en la relación anterior y de acuerdo con las siguientes normas:

a) Tras producirse una vacante se publicará con suficiente antelación en la Orden General del Cuerpo el puesto a cubrir, que se llevará a cabo mediante resolución motivada y conforme establece el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública Canaria, a través de procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad

b) .....<sup>1</sup>

c) Cuando el traslado de destino o el cambio de turno sea por tiempo inferior a un mes será la Jefatura la que dispondrá quienes deben cubrir tales puestos.

d) La Jefatura podrá autorizar las permutas de destinos entre los componentes del mismo empleo que reúnan los mismos requisitos profesionales. Estas permutas serán estudiadas en la Junta de Mandos y se autorizarán una vez al año con el objeto de evitar las alteraciones en el normal funcionamiento del servicio.

e) Los componentes de la Policía Local podrán intercambiarse eventualmente los servicios, turnos o destinos, previa comunicación al mando responsable de los mismos con cuarenta y ocho horas de antelación.

f) Dentro de cada destino los puestos de trabajo singulares serán asignados por la Jefatura atendiendo a los principios de idoneidad, capacidad, especialidad y antigüedad.

**Artículo 18.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a-Principal.**

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales, con empleo de Comisario/a-Principal, se encuentran las siguientes:

a) Ejercer el mando directo de los Turnos y de los Servicios adscritos a la Jefatura.

b) Coordinar las actuaciones y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo.

c) Controlar la ejecución de los servicios y comprobar la consecución de los objetivos propuestos.

d) Prevenir las necesidades, definir objetivos y preparar la planificación del gasto y la previsión de inversiones.

e) Elevar a sus superiores los proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.

f) Disponer en lo que le corresponda la elaboración anual de la memoria del servicio y realizar el inventario anual de existencias de todo el material del Cuerpo, con expresión de su estado de conservación.

g) Con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, supervisar directamente mediante inspecciones generales o parciales todo el personal y recursos a su cargo, respecto a instrucción, vestuarios, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que se encuentren siempre en perfecto estado.

h) Proponer la incoación de procedimientos disciplinarios, así como, las distinciones que para los miembros del Cuerpo se determinen.

i) Periódicamente, al menos una vez al mes, se reunirá con sus inmediatos inferiores jerárquicos u otros mandos que estime conveniente para estudiar la programación y

---

<sup>1</sup> Anulado por sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

coordinación de las tareas encomendadas al Cuerpo e informarles de las directrices que han de guiar su gestión.

j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias así como por las resoluciones de la Alcaldía Presidencia reguladoras de la Policía Local y por los acuerdos de la Corporación.

k) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

#### **Artículo 19.- Funciones correspondientes al empleo de Comisario/a.**

Entre las funciones que deben efectuar los/as policías locales, con empleo de Comisario/a, se encuentran las siguientes:

- a) Sustituir al/la Comisario/a-Principal en caso de ausencia temporal.
- b) Informar y asesorar al/la Comisario/a-Principal, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.
- c) Ejercer la jefatura de inspección, coordinando adecuadamente todos los servicios encomendados por el/la Comisario/a Principal conforme a las directrices que reciba de éste.
- d) Ejercer el mando del personal conforme a las directrices que reciba de la Jefatura y exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
- e) Cumplir los objetivos marcados por la Jefatura, procurando obtener el máximo rendimiento de los mandos y personal a su cargo.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas y de la disciplina de los mandos y subordinados de acuerdo con la normativa aplicable.
- g) Recibir y ejecutar cuantas órdenes, servicios o directrices reciba del jerárquico superior.
- h) Formular cuantas propuestas considere necesarias para mejorar la eficacia del servicio.
- i) Presidir las reuniones de mandos de Subcomisarios e inspectores adscritos a su inspección, cuando no asista a la misma ninguna de sus superiores jerárquicos.
- j) Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
- k) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

#### **Artículo 20.- Funciones correspondientes al empleo de Subcomisario/a.**

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales, con empleo de Subcomisario/a se encuentran las siguientes:

- a) Ejercer el mando de todo el operativo de su turno, coordinando el servicio de conformidad con las instrucciones de su superior inmediato, coordinando adecuadamente los servicios encomendados a las Secciones y Unidades que la integran, de conformidad con las órdenes recibidas de sus superiores.
- b) Informar a su superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno del operativo de su turno así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido.
- c) Exigir a sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en atención a la estructura jerárquica.
- d) Formular las propuestas que considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
- e) Ejercer las funciones que le delegue su superior inmediato.
- f) Informar de aquellas actuaciones destacadas y meritorias de sus subordinados. Igualmente, propondrá la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.
- g) Efectuar la valoración anual de los Inspectores que de él dependan.

h) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

**Artículo 21.- Funciones correspondientes al empleo de Inspector/a.**

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales con empleo de Inspector/a, se encuentran las siguientes:

a) Asumir la responsabilidad y la distribución del operativo que de él/ella dependa y dirigir el servicio que está de turno, planificando y coordinando los servicios de conformidad con las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos.

b) Ejecutar los actos de toma y entrega del servicio, supervisando el mismo.

c) Ejecutar personalmente y velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes.

d) Revisar, al menos una vez a la semana o con la periodicidad que precise el servicio y antes de iniciar el mismo, al personal que de él dependa así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.

e) Girar visita de inspección a los lugares o zonas en que prestan servicio los policías y mandos que de él/ella dependan, para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte en el mismo, especialmente cuando la entidad o gravedad de los servicios lo requiera.

f) Dar cuenta, verbalmente o por escrito según la importancia de las mismas, de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse

g) Controlar la utilización más racional del personal que de él/ella dependa de tal modo que, durante un turno del servicio, puedan asignarse a un mismo componente diversas misiones a distintas horas dentro de la diversidad de funciones que la Policía Local tiene asignadas.

h) Auxiliar al mando superior que le corresponda, en su caso, en sus funciones y sustituirle en sus ausencias.

i) Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y los superiores jerárquicos.

j) Colaborar con los policías y mandos a su cargo en las funciones especificadas en este Reglamento, asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad si no hubiera otro responsable presente.

k) Informar de aquellas actuaciones meritorias y destacadas llevadas a efecto por sus subordinados que, a su juicio, fuesen acreedoras de alguna de las recompensas reguladas en este Reglamento; igualmente, informará de aquellas conductas susceptibles de iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.

l) Velar por el personal a sus órdenes así como por la conservación, mantenimiento y limpieza de las dependencias y material asignados.

m) Cualesquiera otras tareas o funciones que se deriven del ejercicio de su cargo.

**Artículo 22.- Funciones correspondientes al empleo de Subinspectores/as.**

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales con empleo de Subinspectores/as, se encuentran las siguientes:

a) Ejercer directamente el mando del operativo que de él/ella dependa, así como la coordinación y distribución de los efectivos a su cargo, de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

b) Acudir a los servicios personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a los policías que de él/ella dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de los mismos. En caso de requerimiento de los subordinados se dará respuesta a la misma incluso con presencia personal en función de la naturaleza del requerimiento y las condiciones del servicio.

c) Dar cuenta a/la responsable que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él/ella dependa así como de las irregularidades que pudieran cometer.

d) Colaborar con los policías en la realización de sus funciones, asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable.

e) Revisar diariamente o con la periodicidad que precise el servicio y antes de iniciarse éste, al personal que de él/ella dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.

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

g) Auxiliar en sus funciones al Inspector/a en la dirección de los Departamentos, sustituyéndoles en su ausencia o, en su caso, al mando superior que les corresponda.

h) Cualquiera otra tarea o función que se deriven del ejercicio de su cargo.

#### **Artículo 23.- Funciones específicas correspondientes al empleo de Oficial/ala.**

Entre las funciones que deben efectuar los/las policías locales con empleo de Oficial/ala, se encuentran las siguientes:

a) El mando de las patrullas o subunidades que de él/ella dependan y la coordinación de los policías que comprendan de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

b) Ejecutar personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados al personal que de él/ella dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de éstos. En caso de requerimiento de los subordinados se dará respuesta a la misma incluso con presencia personal en función de la naturaleza del requerimiento y las condiciones del servicio.

c) Colaborar con los policías en la realización de sus funciones, asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si lo hubiera.

d) Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal que de él/ella dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.

e) Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo así como que éstos hagan un uso correcto del material asignado.

f) Auxiliar al/la Subinspector/a en las funciones que le corresponda.

g) Informar tanto de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes como de las posibles infracciones que pudiera cometer.

h) Informar verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas, de todas las novedades habidas durante el servicio.

i) Cualquiera otra tarea o función que se deriven del ejercicio de su cargo.

#### **Artículo 24.- Funciones correspondientes al empleo de Policía.**

Entre las funciones que deben efectuar los/as policías locales con empleo de Policía se encuentran las siguientes:

a) El desempeño de las funciones genéricas del cargo, aquellas que se les encomiende en el ámbito de sus competencias así como las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales.

b) Dar cuenta por escrito de las intervenciones realizadas durante la prestación del servicio y, en todo caso, de las novedades habidas en los servicios puntualmente encomendados.

c) Revisar diariamente, al inicio y final del servicio, el perfecto funcionamiento del material encomendado para el ejercicio de sus funciones, dando cuenta por escrito de las anomalías observadas.

d) Cumplir las órdenes de servicio recibidas y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran a su juicio contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito.

En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de hechos delictivos.

e) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio y efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios y reflejando fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos.

f) Informar al superior jerárquico cuando éste comparezca en el lugar de prestación del servicio, de forma verbal e inmediata y siempre que las circunstancias lo permitan, de la existencia o no de novedades en las funciones o misiones encomendadas, y sin perjuicio de poder hacerlo por escrito.

g) Cualquiera otra tarea o función que se deriven del ejercicio de su cargo.

#### **Artículo 25.- Sustituciones en el cargo.**

1. Cuando por falta de efectivos no sea posible que el mando se ejerza por personal de la categoría correspondiente, según se determina en los artículos anteriores, corresponderá hacerlo al mando de categoría inmediatamente inferior y de más antigüedad. En el caso de los equipos y las patrullas, cuando el Mando no esté presente por cualquier causa, será responsable del servicio el componente de mayor antigüedad en el cargo.

2. Esta sustitución temporal en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna a ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo estipulado por la legislación vigente.

#### **Artículo 26.- Funciones correspondientes a todos los empleos de la Policía Local.**

Entre las funciones que deben efectuar los/as policías locales, de cualquier empleo, se encuentran las siguientes:

a) Proteger las autoridades de las corporaciones locales y vigilar y custodiar los edificios, las instalaciones y las dependencias de estas corporaciones.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico de acuerdo con lo que establecen las normas de circulación y acuerdos o convenios celebrados por la Administración Municipal.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación producidos dentro del ámbito de sus competencias.

d) Ejercer de policía administrativa a fin de asegurar el cumplimiento de los reglamentos, de las ordenanzas, de los bandos, de las resoluciones y demás disposiciones y actos municipales, de acuerdo con la normativa vigente.

e) Ejercer labores de policía judicial, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.

f) Realizar las diligencias de prevención y actuaciones destinadas a evitar la comisión de actos delictivos.

g) Colaborar con las fuerzas y los cuerpos de seguridad del Estado y con la Policía Autonómica en la protección de las manifestaciones y en el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas cuando sean requeridas para hacerlo.

h) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.

i) Vigilar los espacios públicos y cooperar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

j) Prestar auxilio en accidentes, catástrofes y calamidades públicas participando, de acuerdo con lo que disponen las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.

k) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y de protección del entorno.

l) Realizar las actuaciones destinadas a garantizar la seguridad vial en el municipio.

m) Cualquier otra función de policía y de seguridad que, de acuerdo con la legislación vigente, les sea encomendada.

#### **Artículo 27.- Deberes comunes al ejercicio de funciones de los mandos del Cuerpo.**

Todos los mandos deberán ejercer sus funciones como buenos gestores de equipos de trabajo, promoviendo la conciliación en los conflictos internos y externos, la utilización adecuada de los recursos materiales, el conocimiento de las normas y procedimientos, la formación permanente, la vigilancia y control de las órdenes, la información y la coordinación entre turnos, secciones, grupos, departamentos, unidades o subunidades de trabajo, y la participación dentro de los márgenes inherentes a un cuerpo jerarquizado.

Específicamente tendrán las siguientes obligaciones:

a) Asistencia a las Juntas de Mandos u otros órganos colectivos establecidos en el Cuerpo cuando sean designados para ello.

b) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas.

c) Poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio.

d) Corregir por sí mismos las anomalías que sean de su competencia, sin perjuicio de dar cuenta de ellas.

e) Dar cuenta al superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa así como de las irregularidades que pudieran cometer.



f) Utilizar el conducto reglamentario a través de los mandos inmediatos como medio ordinario de transmisión de órdenes y de recepción de informes y solicitudes relativas al servicio. Las órdenes que, por su trascendencia o por tratarse de actos administrativos que precisen quedar debidamente documentados, deban ser cursadas por escrito, podrán adelantarse verbalmente por motivos de urgencia.

g) Cuando un mando de cualquier empleo ostente la Jefatura del Cuerpo, ejercerá las funciones de su empleo y las que le correspondan como Jefe/a de la Plantilla.

h) Ejercer las sustituciones accidentales de la categoría inmediata superior cuando por ausencia o enfermedad de su titular,

**Artículo 28.- Funciones de los/as Jefes/as de Área.**

.....<sup>2</sup>

.

**Artículo 29.- Funciones del/la Jefe/a del Grupo Operativo.**

.....<sup>3</sup>

.

**Artículo 30. Principios de Jerarquía y Subordinación.**

1. Los miembros de la Policía Local sujetarán su actuación profesional al principio de jerarquía, conforme al cual la autoridad máxima parte de los niveles superiores y fluye en orden descendente hacia los niveles inferiores, hasta finalizar en el nivel operativo básico.

2. Los miembros de la Policía Local deberán obedecer las órdenes que, por necesidades del servicio, reciban de cualquier mando de superior graduación, aunque no sea el natural, debiendo en tal caso informar a éste en el momento que sea posible.

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

4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas relativas al desarrollo del servicio, los miembros de la Policía Local podrán solicitar motivadamente a sus superiores que éstas sean emitidas por escrito cuando las circunstancias así lo permitieran; no obstante darán cumplimiento a la misma.

5. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios al ordenamiento jurídico.

**Artículo 31.- El conducto reglamentario.**

1. Las comunicaciones, tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizarán por “conducto reglamentario”, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada, tanto en orden descendente como ascendente.

---

<sup>2</sup> Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

<sup>3</sup> Anulado por Sentencia del TSJC.

2. Las solicitudes o reclamaciones relativas al servicio se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán con la mayor brevedad, con el informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado, en su caso.

3. Exención del conducto reglamentario. En el ejercicio de sus funciones, los representantes sindicales, miembros del Cuerpo de la Policía Local, quedarán exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario.

#### **Artículo 32.- Coordinación de los servicios.**

.....<sup>4</sup>

### **TÍTULO III. FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEGUNDA ACTIVIDAD.**

#### **CAPITULO I. FORMACIÓN.**

##### **Artículo 33.- Formación Profesional.**

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación permanente que, a su vez, se configura como un deber del funcionario. Para su ejecución se establecerán los acuerdos que procedan con el Centro de Formación de la Consejería competente en materia de Coordinación de policías locales de Canarias, y otras Instituciones Públicas o Privadas

El Ayuntamiento anualmente, con la participación de las organizaciones sindicales, elaborará un programa formativo que atienda las necesidades que se pongan de manifiesto.

El Ayuntamiento podrá organizar, a través de su Academia Local de Seguridad, cursos de especialización, seminarios y cualesquiera otros que acredite, con la finalidad de difundir y promocionar la formación permanente entre los miembros de su Policía Local.

Los cursos que realice el Centro de Formación o que éste homologue conforme a lo previsto en la normativa y que estén debidamente acreditados, serán considerados como méritos a valorar en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la plantilla de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

#### **CAPÍTULO II: SEGUNDA ACTIVIDAD.**

##### **Artículo 34.- Situación de segunda actividad con destino.**

1. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, los policías locales que, por dictamen médico o por razón de edad, que en ningún caso será inferior a 57 años, tengan disminuida su capacidad para cumplir el servicio ordinario, podrán pasar a la situación de segunda actividad con destino.

2. El pase a la segunda actividad se producirá desde la situación de servicio activo a petición del interesado, o instado por la propia administración, y se permanecerá en ella hasta el pase a la de jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo.

3. Pasarán a la situación de segunda actividad aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial.

---

<sup>4</sup> Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

#### **Artículo 35.- Puestos de segunda actividad con destino.**

1. Al objeto de racionalizar los recursos humanos operativos y en la medida que lo permita el incremento de nuevos funcionarios a la Policía Local, determinadas funciones hoy encomendadas al servicio operativo podrán ser realizadas por aquellos funcionarios mayores de 57 años o con más de 30 años de servicio u otras circunstancias que dificulten la prestación del servicio operativo.

2. Las funciones que desempeñarán estos funcionarios serán, en general, todas aquellas actividades técnicas, de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionada con la misma, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

3. Se tramitará ante el Pleno de la Corporación de Santa Cruz de Tenerife la aprobación del Reglamento en que se contemple las situaciones relativas a la segunda actividad regulada en la Ley 71997 y su decreto de desarrollo, 75/2003, de 12 de mayo, así como al resto de destino de la policía local.

#### **TÍTULO IV: PRESTACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.**

##### **Artículo 36.- Trato.**

Todo agente tiene derecho a recibir un trato digno y adecuado. Asimismo, ha de dispensar un trato exquisito y esmerado a todos los ciudadanos, al resto de miembros del Cuerpo, funcionarios y empleados municipales o de otras administraciones; en este sentido, tratarán a los ciudadanos con la mayor corrección, evitando toda violencia en el lenguaje y modales. Actuarán con la reflexión, diligencia y prudencia necesarias, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades ni prejuicios personales.

##### **Artículo 37.- Comportamiento general.**

Durante el servicio, y salvo por razones de algún preventivo policial, los miembros de la Policía Local no permanecerán por más tiempo del estrictamente necesario en establecimientos destinados al consumo de bebidas y de recreo, entendiéndose por permanencia cuando la estancia en dichos establecimientos no esté relacionada con actuación policial o con la dispensa para avituallamiento establecido en normativa interna.. En todo caso se abstendrán de ingerir bebidas alcohólicas así como de realizar cualquier actividad que desdiga de la buena imagen del Cuerpo.

Observarán siempre una postura correcta durante el servicio; mantendrán su cuerpo erguido, sin apoyarse en paredes ni vehículos, ni adoptar posturas que denoten negligencia o abandono.

##### **Artículo 38.- Tratamiento de detenidos.**

Los miembros de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife velarán por la vida e integridad física de las personas a quien detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.

Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el Ordenamiento Jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

##### **Artículo 39.- Utilización de los medios defensivos.**

En su actuación, los policías locales se regirán por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

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 mencionados.

#### **Artículo 40.- Utilización de medios prioritarios.**

Los/as conductores/as de los vehículos policiales únicamente utilizarán las señales acústicas y luminosas cuando la gravedad del servicio lo requiera, haciendo por ello un uso ponderado de su régimen especial; por tanto, cuando circulen en prestación de un servicio urgente, si se ven en la obligación de vulnerar la prioridad de paso en las intersecciones de vías o de las señales de los semáforos, adoptarán y extremarán las precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y de que los conductores de otros vehículos han detenido su marcha o se disponen a facilitar la suya.

Deberán observar los preceptos contenidos en el Reglamento General de Circulación si bien, a condición de haberse cerciorado de que no ponen en peligro a ningún usuario de la vía, podrán dejar de cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las normas contenidas en [dicho Reglamento](#).

#### **Artículo 41.- Utilización de medios reflectantes.**

Los/as agentes que estén regulando la circulación lo harán de forma que sean fácilmente reconocibles como tales a distancia, tanto de día como de noche, y sus señales han de ser visibles conforme a lo establecido en el artículo 143 del Reglamento General de Circulación. Por ello, los/as agentes que regulen la circulación entre la puesta y la salida del sol o bajo condiciones meteorológicas o ambientales que disminuyan sensiblemente la visibilidad, utilizarán dispositivos o elementos retro reflectantes que permitan a los conductores y demás usuarios de la vía que se aproximen distinguirlos a una distancia mínima de 150 metros.

#### **Artículo 42.- Sugerencias e información.**

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a realizar sugerencias o a solicitar información sobre los servicios, horarios o cualquier otro aspecto relacionado con sus funciones. Este derecho se ha de realizar mediante la exposición, verbal o por escrito, al mando inmediato, teniendo éste la obligación de responder por el mismo conducto, o bien siguiendo aquellas otras vías que se establezca.

#### **Artículo 43.- Expediente personal.**

Existirá como expediente personal el previsto en la legislación vigente en materia de Régimen Local, donde quedarán anotadas las diversas incidencias en las situaciones administrativas, ascensos, traslados, cursos de capacitación y actualización, recompensas y sanciones.

Su custodia y actualización corresponderá a los servicios de Régimen Interior de la Policía Local, protegiendo en todo momento la confidencialidad de sus anotaciones y el máximo respeto a la intimidad y el honor.

Sin perjuicio del expediente citado en los apartados precedentes, en la Oficina General del Cuerpo existirán los datos personales necesarios para garantizar un mejor cumplimiento del servicio, tales como domicilio, cursos realizados, armas y prendas que posee o tiene a su cargo, permisos de conducir, fechas de destino, ingreso, especialidades que posea, características físicas externas y fotografía.

La custodia corresponderá al responsable de dicha oficina, siendo de acceso exclusivo a éste y a los Sres. /as. Comisario/a-Principal, Comisarios/as, Subcomisarios/as y al interesado/a.

Dichos datos se utilizarán para determinar los derechos y deberes que pudieran corresponder al afectado.

Los miembros de la Policía Local pueden solicitar motivadamente copia del contenido de sus respectivos expedientes profesionales.

Estos expedientes se encontrarán dentro de un archivo actualizado en el que figuren todos los miembros de las diferentes categorías que constituyen el Cuerpo.

El domicilio y el teléfono de localización deberán ser actualizados de forma inmediata. Es obligación de los agentes la comunicación de las modificaciones que en este sentido se produzcan.

Se adoptarán las medidas oportunas de confidencialidad conforme establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, para que no se haga un uso inadecuado de estos datos.

#### **Artículo 44.- Derecho de petición y queja.**

El derecho de petición o de queja se ha de efectuar por escrito, con copia para el interesado, y dirigido al mando inmediato.

El mando que no pueda resolver directamente las peticiones y/o las quejas de los subordinados, las hará llegar al superior inmediato, el cual ha de seguir el mismo sistema, si él no puede solucionarlo. La respuesta a las peticiones y quejas realizadas se resolverá con la mayor diligencia no pudiendo en ningún caso superar el plazo de un mes.

#### **Artículo 45.- Asistencia Letrada y Asesoramiento jurídico.**

Los miembros de la Policía Local tienen derecho al asesoramiento jurídico y a la asistencia letrada oportuna cuando por actuaciones derivadas del ejercicio de sus funciones o del cumplimiento de su deber se encuentren incurso en un procedimiento judicial o cuando ejercieran acciones judiciales.

En casos excepcionales y si el proceso penal o administrativo fuera excesivamente complejo, la Junta de Gobierno Local podrá designar para la representación y defensa jurídica a un letrado externo.

#### **Artículo 46.- Comportamiento en el servicio.**

Siempre que se vista el uniforme reglamentario y, en todo caso, desde el inicio del servicio y hasta su finalización ordinaria o extraordinaria, los/as agentes de la Policía Local se comportarán con la dignidad y la diligencia que corresponde a su función, absteniéndose de realizar acto que perjudique su imagen individual o colectiva y conservando en todo caso los buenos usos y costumbres.

Durante el servicio, el personal de la Policía Local tiene que tener una actitud atenta y vigilante a fin de percatarse de las incidencias y poder resolverlas por el mismo o, en caso contrario, informar a quien corresponda. Por ello queda restringido el uso del teléfono móvil particular durante la ejecución de funciones policiales a circunstancias de necesidad o comunicaciones urgentes.

La información sobre las incidencias en el servicio se tiene que hacer al mando inmediato de la forma que se establece. Los hechos de naturaleza relevante se tendrán que comunicar de forma inmediata.

En todo caso se tiene que reflejar fielmente los hechos y aportar todos aquellos datos objetivos que sean necesarios para una comprensión clara. En caso de manifestar su opinión personal lo tiene que hacer remarcándolo expresamente.

#### **Artículo 47.- Cumplimento de las tareas y comunicaciones.**

Durante el servicio cumplirá con diligencia todas sus obligaciones y tareas ordenadas, efectuando las comunicaciones oportunas a la Sala de Comunicaciones, especialmente al iniciar y finalizar cada servicio, informando de los datos pertinentes y de los resultados obtenidos.

Las comunicaciones por la emisora se harán únicamente para comunicar incidencias del servicio y utilizando mensajes breves y concisos, teniendo cuidado de las expresiones y el tono empleado, dejando tiempo suficiente para las contestaciones y para que actúen las señales de codificación, sin interferir las comunicaciones que se estén produciendo en aquel momento.

#### **Artículo 48.- Toma del servicio.**

La uniformidad de las Policías locales en Canarias viene determinada en la normativa al efecto aprobada con la Consejería competente en materia de Seguridad, que es igualmente competente para su homologación.

Los policías locales asistirán a la toma del servicio en perfecto estado de aseo personal y debidamente uniformados, excepto en casos de servicios especiales por estar destinados a unidades que no utilizan el uniforme o por dispensa.

Mientras dure la entrega o la recepción del servicio se guardará la debida forma estando especialmente atento, absteniéndose de perturbar el orden de cualquier manera y respondiendo a las indicaciones que le puedan dar los mandos. Éstos actuarán con corrección y respeto hacia sus subordinados y al final de la toma del servicios procederán a las aclaraciones que respecto de las indicaciones anteriores formulen los subordinados.

Las obligaciones a que refiere el párrafo anterior serán aplicables cuando se participe o asista a cualquier reunión, prueba selectiva o acto.

#### **Artículo 49.- Desplazamiento al punto de servicio.**

Una vez recogido el servicio y el material asignado, se dirigirá inmediatamente a su lugar de destino o patrulla. No permanecerá en las dependencias excepto por autorización expresa del mando que corresponda, comunicándolo en todo caso a la Sala de Comunicaciones.

El mando, indistintamente del cargo, deberá entregar a la Sala de Comunicaciones el listado de policías, patrullas y destinos antes de la toma del servicio, comunicándose con posterioridad y a la mayor brevedad los cambios, si los hubiere.

#### **Artículo 50- Finalización del servicio.**

Al finalizar el servicio entregará los materiales y elementos recepcionados al inicio o durante el mismo en perfectas condiciones, dando cuenta por escrito de cualquier deterioro o anomalía sufrida, utilizando el impreso establecido al efecto.

#### **Artículo 51.- Ausencia del servicio.**

En ningún caso se podrá abandonar o ausentarse de la zona de patrulla o lugar de trabajo asignado, sin la comunicación previa y autorización oportuna, salvo requerimiento por algún servicio de carácter urgente en los alrededores de su zona, el cual deberá comunicarse de inmediato al mando o, en su caso, a la Central de Comunicaciones que tomará nota para informar al mando: a tales efectos, se entiende abandono del servicio el dejar de prestar el mismo antes de la finalización de la jornada laboral, entendiéndose que existe ausencia cuando la prestación del servicio se interrumpe por un corto periodo de tiempo dentro de la jornada laboral.

#### **Artículo 52.- Indisposición sobrevenida.**

En caso de que algún agente por enfermedad sufriese una sintomatología tal que le impidiera seguir prestando el servicio encomendado o continuar en la zona o lugar de trabajo asignado, lo comunicará inmediatamente a su superior o, en su caso, a la Central de Comunicaciones para poder recibir la atención necesaria.

#### **Artículo 53.- Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.**

1. Los miembros de la Policía Local se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

2. A los efectos del apartado anterior, el personal de la Policía Local está obligado a someterse a las pertinentes comprobaciones técnicas.

3. La ejecución de las mencionadas comprobaciones técnicas se llevarán a cabo por el personal técnico correspondiente y con la presencia de un superior jerárquico y del representante sindical que, en su caso, se designe.

En la práctica de la prueba se salvaguardará la intimidad del componente afectado y se realizará en privado.

#### **Artículo 54.- Saludo reglamentario.**

El saludo, como manifestación externa de educación cívica así como respeto y disciplina de los miembros del Cuerpo regida por los principios de jerarquía y subordinación, se efectuará siempre que se esté de servicio como acto de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Policía Local debiendo efectuarse con corrección y naturalidad.

#### **Artículo 55.- Ejecución del saludo reglamentario.**

Los miembros de la Policía Local están obligado a saludar a sus superiores jerárquicos y autoridades de la siguiente forma:

1. El saludo consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, con el antebrazo y la mano en línea recta 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. Cuando se dirijan a sus superiores jerárquicos se utilizará la expresión verbal “a sus órdenes”.

2. En lugares cerrados y de hallarse sentado, se incorporará y en posición correcta y respetuosa utilizará la fórmula “a sus órdenes”. Se procederá de igual forma en el supuesto de no llevar la prenda de cabeza puesta.

3. Ante los/as superiores jerárquicos del Cuerpo deberá iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el/la superior. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de “usted”.

4. El saludo deberá realizarse siempre que la autoridad o personalidad sea reconocida, tanto si viste uniforme como si va de paisano, sin perjuicio de lo establecido sobre la forma de saludar en el presente reglamento.

5. Si se coincide con alguna de las personas a las que tiene obligación de saludar, en lugares de trabajo común o de encuentro frecuente o en actos prolongados, se saludará la primera vez que coincida con ellos y la última al retirarse definitivamente, bien el funcionario policial o el mando o autoridad.

#### **Artículo 56.- Saludo a los ciudadanos.**

Los miembros de la Policía Local siempre que se dirijan a un/a ciudadano/a o sean requeridos por ellos, les saludarán reglamentariamente, utilizando la fórmula verbal de cortesía de buenos días, tardes o noches, en función del momento del día y utilizando siempre el tratamiento de usted y la máxima educación y respeto.

#### **Artículo 57.- Obligación de saludar.**

1. Los miembros de la Policía Local estarán obligados a saludar a las autoridades que se citan a continuación, además de a aquellas que se les indiquen conforme a las normas de protocolo y cortesía:

- Los Reyes de España, los Príncipes de Asturias e Infantes de España.
- Jefes/as de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- Presidente/a del Gobierno de Canarias.
- Presidente/a y Ministros/as del Gobierno español.
- Presidente/a del Tribunal Supremo.
- Fiscal/a General del Estado.
- Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Autoridades del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Presidente/a del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.
- Fiscal/a Superior de la Comunidad Autónoma de Canarias y Fiscal/a Jefe/a de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- Por la debida cortesía y dependencia funcional, al resto de Jueces y Fiscales del Partido Judicial de Santa Cruz de Tenerife.

2. Deberá realizarse el saludo reglamentario en aquellos actos solemnes en los que se interprete el Himno de la Comunidad Autónoma de Canarias o el Himno de España así como los himnos de otras Comunidades o Estados en actos oficiales cuando así se establezca.

#### **Artículo 58.- Dispensa de saludo.**

La obligación del saludo desaparecerá cuando los miembros de la Policía Local se hallen ejerciendo funciones propias del servicio y pudiera ser obstaculizada por su ejecución, efectuándolo únicamente al superior jerárquico de mayor graduación que se encontrase en el lugar, si el servicio lo permitiese.

#### **Artículo 59.- Comunicación de novedades.**

Es una forma especial de saludo que se realiza en la forma reglamentaria a los superiores jerárquicos que se presenten en el lugar de prestación del servicio y con la finalidad de informar de los hechos o circunstancias de interés que se hubieran producido. Si no existieran se les comunicara *sin novedad*.

Cuando hubiera 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. De igual forma, si hubiese varios superiores jerárquicos la novedad se dará al de mayor graduación.

**Artículo 60.- Instalaciones y material**

Los/as agentes del Cuerpo cuidarán con esmero las instalaciones y el material que les sea entregado; a tales efectos, mantendrán en perfecto estado de limpieza y orden las instalaciones policiales (vestuarios, gimnasios, zonas comunes, etc.) y vehículos que les fueren confiados. Si detectan alguna anomalía en el material, en su funcionamiento o en las instalaciones, tienen que informar inmediatamente a los superiores.

En todo caso, están obligados a cumplimentar diariamente el parte de novedades del material que se le entrega al comienzo de su jornada laboral y donde harán constar todas las incidencias relativas al vehículo patrulla y material que contiene.

**Artículo 61.- Jornada laboral**

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local será, en cómputo anual, la misma que para el resto de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con las singularidades contenidas en los Acuerdos Sectoriales.

2. El horario de prestación del servicio es fijado por el órgano competente previsto en la Legislación Básica de Régimen Local, conforme a lo establecido en la normativa sobre negociación colectiva vigente.

Conforme lo anterior en materia de negociación colectiva sobre jornada laboral, la Administración municipal, con el informe técnico de la Jefatura de la Policía Local y dentro de las competencias que le atribuye la legislación vigente, podrá modificar, distribuir y organizar los horarios y turnos en aras de la prestación de un adecuado servicio al ciudadano y de garantizar la seguridad de los policías, respetando, en todo caso, el cómputo anual de horas de trabajo establecidas y el adecuado y racional descanso de los policías.

3. En los casos de emergencia o de necesidades extraordinarias, la prestación de servicios será la que se determine en cada caso de acuerdo a las características de la emergencia.

4. La jornada de servicio se tiene que cumplir íntegramente y no se puede abandonar el trabajo antes que se acabe el horario o que se haga el relevo, si procede. Si por cualquier motivo justificado los agentes se viesen obligados a ausentarse del servicio, lo tienen que solicitar previamente y obtener la autorización correspondiente salvo por indisposición sobrevenida que lo comunicarán inmediatamente, conforme a lo establecido en el art. 52 de este Reglamento

**Artículo 62.- Prolongación del servicio**

.....<sup>5</sup>

.

**Artículo 63.- Emergencias graves**

.....<sup>6</sup>

.

---

<sup>5</sup> Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

<sup>6</sup> Anulado por STSJC.

## **TÍTULO V. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

### **Artículo 64.- Canalización de la Información del Cuerpo.**

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones, trámites y servicios de la Policía Local se canalizarán a través del Servicio de Comunicación correspondiente, adscrito funcionalmente a la Jefatura del Cuerpo y bajo dependencia orgánica de la Jefatura del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad.

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

3. El personal del Cuerpo colaborará con la Unidad de Comunicación para la consecución de los fines señalados en el presente Título, respetando siempre la legislación básica sobre protección de datos, derecho a la intimidad y la propia imagen de las personas afectadas. En este sentido y a tenor de lo establecido en el artículo 5.5 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, no deben revelar a terceras personas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, estando obligados a guardar secreto profesional, no revelando datos, ni difundiendo imágenes obtenidas en el desarrollo de las labores policiales.

### **Artículo 65.- Remisión al Servicio especializado.**

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación insistieren sobre la petición de datos, todo miembro/a del Cuerpo les remitirá al Servicio mencionado en el artículo anterior, quien podrá facilitar la información oportuna, salvo que tuviere la calificación de reservada o se estimara otro cauce para su posterior difusión.

### **Artículo 66. - La seguridad personal y la propia imagen.**

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo, no puede impedir que sea captada su imagen por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique; no obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse peligro para la seguridad o integridad del Policía Local, por razón de represalias o protección de la propia imagen, se solicitará al medio de comunicación que adopte las medidas técnicas necesarias para evitar la identificación de los actuantes, las víctimas o los causantes de los hechos en cuestión.

## **TÍTULO VI. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO; DISTINCIONES, RIESGOS LABORALES.**

### **CAPÍTULO I: REGLAS GENERALES.**

#### **Artículo 67.- Conceptos**

1. La uniformidad la forma el conjunto de piezas que constituyen cada uno de los uniformes y los distintivos, el equipo, el armamento y otros complementos de que se dispone para llevar a cabo las diversas actividades y funciones a desarrollar por la Policía Local, conforme se establece en la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias”.

2. El vestuario es el conjunto de piezas reglamentarias que constituyen cada uno de los uniformes necesarios para desarrollar las diferentes funciones asignadas a la Policía Local adecuadas a la época del año.

#### **Artículo 68.- Uniformidad y material**

1. Todos los/as miembros/as de la Policía Local, indistintamente del cargo que ostenten y siempre que estén de servicio utilizarán al completo el uniforme que corresponda, que tendrá que estar en perfectas condiciones de uso y limpieza, siendo responsables de su estado cada uno de los agentes que los tengan asignados y, en su caso, su inmediato superior.

2.....<sup>7</sup>.

3. Por medio del correspondiente Decreto del Excmo. Sr. Alcalde/sa se determinara la uniformidad que corresponde a cada una de las Secciones en que se divide la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife, con las peculiaridades de aquellos servicios especiales que así lo requieran y teniendo en cuenta, de forma imperativa, las normas dictadas al respecto por la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.....<sup>8</sup>

5. El uniforme reglamentario debe ser utilizado correctamente, estando prohibida la incorporación de piezas, medios o materiales no autorizadas y/o que no formen parte del mismo así como cualquier tipo de modificación.

6. Está prohibido el uso de prendas y efectos de la uniformidad fuera del horario de servicio o de los actos y representaciones vinculadas a la función policial, que expresamente autoricen.

7. Cuando las inclemencias del tiempo lo aconsejen se utilizará el equipo de lluvia reglamentario.

8. En cualquier caso, la Patrulla utilizará el mismo tipo de vestuario uniforme.

9. La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados e interior de vehículos.

10. Los representantes sindicales no utilizarán el uniforme reglamentario cuando presidan o participen en charlas o reuniones sindicales o cualquier otro acto de representación sindical.

11. Los mandos, para velar por la imagen del Cuerpo podrán efectuar las revistas de uniformidad que estimen necesarias.

### **CAPÍTULO II: DEL ESTADO DEL POLICÍA.**

#### **Artículo 69.- Presentación personal**

1. Los/as componentes del Cuerpo de la Policía Local representan al Ayuntamiento y a la imagen pública de ésta; en este sentido, no podrán utilizar adornos de tipo personal estridentes o que pongan en peligro su seguridad o la de terceros, así como a la utilización de maquillaje que alteren la prevalencia de la uniformidad o desdigan de la corrección en el aspecto. En cualquier caso, deberán de ser de formas y colores discretos.

---

<sup>7</sup> Anulado por Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

<sup>8</sup> Anulado por Sentencia del TSJC.

|        |    |
|--------|----|
| 2..... | 9  |
| 3..... | 10 |

### **CAPITULO III: ARMAMENTO.**

#### **Artículo 70.- Dotación de armamento.**

1. El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento y de los demás medios de defensa reglamentarios aprobados por la Comunidad Autónoma Canaria.

2. El armamento y medios defensivos son responsabilidad del policía que lo tenga asignado, debiendo responder de su perfecto estado de funcionamiento e inspección.

#### **Artículo 71.- Obligación de portar el armamento.**

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego en condiciones normales de uso y funcionamiento y los demás medios defensivos asignados cuando se presten servicios en la vía pública, así como los de seguridad y custodia, 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) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.

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

3. Es obligatorio llevar el resto de los medios de defensa de los que estén dotados los funcionarios, en los servicios operativos se ajustará a las mismas condiciones reguladas en los apartados anteriores.

#### **Artículo 72.- Expediente del arma.**

La Jefatura abrirá un expediente personal e individual al personal que se halle dotado del arma reglamentaria; en dicho expediente se consignarán todos los datos referidos al arma así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas. Para el control de dichas prácticas se le dotará al instructor de una cartilla por cada uno de los funcionarios donde llevará el control de las prácticas realizadas por el funcionario sus progresos en el tiro y una evaluación anual con los avances realizados en la materia.

Esta cartilla podrá ser sustituida por cualquier otro documento o soporte que permita dejar constancia de los ejercicios y progresos realizados.

---

<sup>9</sup> Anulado por Sentencia del TSJC.

<sup>10</sup> Anulado por Sentencia del TSJC.

#### **Artículo 73.- Reparación del arma.**

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía deberá:

- 1.- Abstenerse de realizar manipulaciones con la misma.
- 2.- Informar a su mando directo de tal incidencia.
- 3.- La depositará a la mayor brevedad posible en la intervención de armas de esta jefatura para la reparación por un armero cualificado.

#### **Artículo 74.- Guía de pertenencia.**

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

#### **Artículo 75.- Revista del Arma.**

Todos los funcionarios de la Policía Local que sean propietarios de armas o estén dotados de arma reglamentaria vendrán obligados a pasar la revista de armas obligatoria en la intervención de Armas en los plazos que se indiquen por la legislación de Armas.

#### **Artículo 76.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.**

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado 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.

#### **Artículo 77.- Armeros.**

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

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará 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/as miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual donde depositarán su arma reglamentaria al finalizar el servicio diario.

#### **Artículo 78.- Depósito del arma.**

Se procederá al depósito del arma cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultas de la resolución pertinente, y en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

#### **Artículo 79.- Prácticas de tiro.**

Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan, 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. Estas prácticas serán efectuadas con la frecuencia debida a fin de garantizar el buen uso del arma.

Las prácticas de tiro se realizarán en instalaciones que acondicionadas para esta actividad reúnan todas las garantías y medidas de seguridad.

Las prácticas de tiro serán obligatorias para todo el personal que desempeñen sus funciones armados, y optativas para aquellos que no tengan la obligación de portarlas. Se utilizarán las armas reglamentarias asignadas para el servicio y la munición será suministrada por el Excmo. Ayuntamiento.

Dichas prácticas serán controladas y supervisadas por los Instructores de Tiro de esta Policía.

#### **Artículo 80.- Deber de informar del uso del arma.**

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los/as miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior y realizar diligencias dando cuenta a la Autoridad Judicial y al Ministerio Fiscal de su uso y circunstancias que lo motivaron.

#### **Artículo 81.- Entrega del arma.**

En los casos de jubilaciones o el pase a otra situación administrativa distinta a la de servicio activo y/o servicios especiales o mandato judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tienen asignada en la Intervención de Armas de la Policía Local.

En los casos en que los funcionarios de la Policía Local causen baja por tratamientos psicológico y en caso de estar en tratamiento psicológico sin causar baja o cualesquiera otras circunstancias que así lo aconseje, el médico de empresa emitirá informe de forma inmediata y lo remitirá a la Jefatura de la Policía Local, manifestando sobre la conveniencia o no de portar armas por los funcionarios afectados. A la vista de ese informe la Jefatura de la Policía Local podrá elevará propuesta a la Alcaldía sobre la conveniencia de que retire provisionalmente el arma mientras perduren tales circunstancias. A tal efecto el médico de empresa emitirá informe sobre la desaparición de las causas que llevaron a la retirada provisional del arma; cuando proceda la retirada del arma, ésta será depositada en el Armero de la Intervención de Armas de la Policía Local

En caso de fallecimiento, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido para su remisión y tramitación de la documentación por la Intervención de Armas.

#### **Artículo 82.- 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, todo ello de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

En ningún caso se hará alarde del arma, debiendo llevarla siempre dentro de la funda reglamentaria

Con carácter general, y al ser difícil detallar específicamente cuáles son las situaciones límite que justifican el uso del arma, se establece que el uso de las armas siempre tienen relación con la comisión de delitos graves en los cuales la violencia física es el denominador común; aun así y en estos casos se establece una matización reflejada en los requisitos siguientes:

a) Existencia de una agresión ilegítima contra los agentes de la autoridad o terceras personas que atenten contra la vida o pongan en grave peligro la integridad física de los agredidos.

b) Que el arma constituya el único medio racional para impedir o repeler la agresión.

c) Que la utilización del arma esté precedida, si esto es posible, de requerimientos dirigidos al agresor para que desista de su actividad delictiva.

d) El uso del arma, cuando ya no exista otro medio de defensa, se realizará, en primer lugar, mediante disparos intimidatorios para tratar de hacer desistir al agresor de su actitud y, en última instancia, a partes no vitales del cuerpo del agresor.

En caso de usar el arma se realizarán los disparos que fueran necesarios para conseguir que el agresor deje de ser una amenaza y su acción agresiva se detenga.

#### **Artículo 83.- Manipulación del arma.**

Durante las manipulaciones del arma de fuego deben observarse los siguientes protocolos de seguridad:

1.- Las armas de fuego se consideran **siempre cargadas** y cualquier manipulación realizada con ellas debe hacerse observando esta premisa: Las armas descargadas no existen.

2.- No dejar las armas al alcance de otras personas.

3.- El arma debe estar siempre dirigida a hacia un lugar seguro.

4.- Se deberá mantener el dedo alejado del arco del guardamonte y, por consiguiente, del disparador; solamente se presionará el disparador cuando el arma se encuentre dirigida al objetivo.

5.- Las manipulaciones en el interior de las instalaciones policiales sólo se permitirán en la zona fría y contemplando las anteriores pautas.

#### **CAPÍTULO IV: RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.**

##### **Artículo 84.- Disposición general.**

Se establece un régimen de otorgamiento y distinciones a los miembros de la Policía Local que se signifiquen en su servicio por su profesionalidad, dedicación o espíritu de sacrificio de conformidad con el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones aprobado por el Excmo. Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO V: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

##### **Artículo 85.- Políticas de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.**

Los funcionarios de la Policía Local tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Tal derecho comprende el derecho a la información, a la formación en materia preventiva, a realizar propuestas y a participar en la prevención de los riesgos que afecten a su puesto de trabajo o función y a la adopción de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos. Igualmente será un derecho de estos funcionarios la vigilancia periódica de la salud y ésta será inherente a la actividad llevada a cabo, sin perjuicio de los riesgos que deben asumir los funcionarios de policía en el ejercicio de sus funciones específicas, en situaciones de riesgo grave, catástrofe y situaciones de emergencia social.

A tal fin, se realizarán periódicamente revisiones de salud específicas, adaptadas a las exigencias y riesgos propios del servicio policial y cuantas actividades puedan potenciar una adecuada promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los componentes de la Policía Local durante su servicio, de conformidad con lo establecido en la legislación correspondiente.

La Administración municipal adoptará las medidas necesarias orientadas a garantizar la seguridad y salud del personal funcionario de la Policía Local en todos los aspectos relacionados con las actividades profesionales teniendo en consideración las peculiaridades que comporta la función policial.

#### **Artículo 86- Participación del personal.**

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

#### **Artículo 87.- Actividades de prevención y formación.**

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

#### **Artículo 88.- Medidas de protección de la maternidad.**

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el Protocolo elaborado por el Servicio de Recursos Humanos para la protección de la maternidad, se adoptaran por la Jefatura de la Policía Local las siguientes medidas:

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

Al objeto de posibilitar la adopción de tales medidas, las interesadas deberán comunicar su estado de gestación o lactancia a través de la Unidad que presten sus servicios.

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

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

4. Con el fin de prevenir posibles daños en la salud de la embarazada o del feto, las funcionarias que se encuentren en estado de gestación podrán utilizar una vestimenta adecuada a su situación y conforme a lo establecido al respecto por la normativa autonómica”.



### **Artículo 89. Derecho a la intimidad.**

1. Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y dignidad del/la funcionario/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

2. Los resultados de los reconocimientos serán comunicados al/la funcionario/a afectado/a. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud del personal, sin que pueda facilitarse a otras personas sin consentimiento expreso del interesado.

3. Los datos relativos a la vigilancia y salud no podrán ser utilizados con fines discriminatorios, ni en su perjuicio.

### **Artículo 90.- Obligaciones de los/as funcionarios/as en materia de riesgos laborales.**

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

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

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad; en este sentido, prestarán especial atención a lo establecido en este reglamento en los arts. 39, 40 y 41, y al Capítulo III de este mismo Título.
- Utilizar correctamente los materiales, medios y equipos de protección que les han sido facilitados para el ejercicio de sus funciones.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los funcionarios.
- Cumplir las normas sobre el uso del arma y la conducción de vehículos policiales.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud.
- Cooperar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que puedan garantizarse unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los funcionarios.

## **TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **CAPÍTULO I: INFRACCIONES.**

#### **Artículo 91.- Regulación jurídica.**

El régimen disciplinario de los miembros de la Policía Local se rige por lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, que regula las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en la reforma introducida por la Disposición Final Sexta de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen

disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por este Reglamento y, con carácter supletorio, por las disposiciones aplicables al resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

**Artículo 92.- Clasificación de las faltas.**

Las faltas cometidas por los miembros de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones pueden ser clasificadas de leves, graves y muy graves.

**Artículo 93.- Faltas muy graves.**

Son faltas muy graves las siguientes:

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
2. 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.
3. El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
4. La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.
5. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.
6. El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un superior dicho abandono.
7. La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
8. La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.
9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
10. La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.

16. La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

17. Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

#### **Artículo 94.- Faltas graves.**

Son faltas graves las siguientes:

1. La grave desconsideración con los superiores, compañeros/as, subordinados/as o ciudadanos/as, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio a la Institución Policial.

2. La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquéllos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. No prestar servicio alegando supuesta enfermedad.

7. 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.

8. El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.

9. La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.

10. La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.

11. 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.

12. Exhibir armas sin causa justificada así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.

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

14. 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.

15. 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.

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

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

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

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

20. 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.

21. 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.

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

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

24. 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.

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

26. 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.

27. 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.

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

#### **Artículo 95- Faltas leves.**

##### Son consideradas faltas leves:

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

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

3. 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.

4. 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.

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

6. La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.

7. 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.

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

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

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

11. 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.

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

13. 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.

#### **Artículo 96.- Extensión de la responsabilidad**

Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta los que induzcan a su comisión. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave y los superiores que la toleren. Se entenderá por encubrimiento no dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

### **CAPÍTULO II: SANCIONES.**

#### **Artículo 97.- Tipología de las sanciones.**

Por razón de la comisión de faltas disciplinarias podrán ser impuestas las siguientes sanciones:

##### **a) Por 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.

**b) Por faltas graves:**

La sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

**c) Por faltas leves:**

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

b) El apercibimiento.

**Artículo 98.- Graduación.**

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 93.2 y 94.26 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 III: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

**Artículo 99.- Tramitación de los procedimientos disciplinarios.**

Conforme establece el art. 54 de la Ley 6/1997, la tramitación de los expedientes disciplinarios se regirá por lo establecido en la Ley de Función Pública Canaria y con carácter supletorio por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y por lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 100.- Principios inspiradores del procedimiento.**

El procedimiento sancionador de los miembros del Cuerpo de la Policía Local se ajustará a los principios de legalidad, impulso de oficio, imparcialidad, agilidad, eficacia, publicidad, contradicción, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de

sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

#### **Artículo 101.- Garantía del procedimiento.**

1. Únicamente se podrán imponer sanciones disciplinarias a los/as funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local por faltas graves o muy graves en virtud de procedimiento disciplinario instruido al efecto, cuya tramitación se regirá por los principios de sumariedad y celeridad.

La sanción por falta leve podrá imponerse sin más trámite que la audiencia al interesado/a.

2. La iniciación de un procedimiento penal contra funcionarios del Cuerpo de la Policía Local no impedirá la incoación de procedimientos disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, su resolución definitiva sólo podrá producirse cuando la sentencia recaída en el ámbito penal sea firme y la declaración de hechos probados que contenga vinculará a la Administración.

3. Solo podrán recaer sanción penal y administrativa sobre los mismos hechos cuando no hubiera identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.

#### **Artículo 102.- Iniciación del procedimiento.**

El procedimiento se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o por denuncia. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

Cualquier componente del Cuerpo de Policía Local informará por escrito de hechos de los que tenga conocimiento y considere constitutivos de falta disciplinaria. El informe, siguiendo el conducto reglamentario, deberá dirigirse al Jefe/a del Cuerpo.

#### **Artículo 103.- Tramitación del expediente.**

Corresponde al Alcalde/sa o al Concej/a en quien éste delegue, la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de Instructor/a y, en su caso, del Secretario/a.

La incoación del procedimiento con la identidad del Instructor/a y del Secretario/a se comunicará al funcionario/a sujeto al expediente así como los hechos que se le imputan, las infracciones que tales hechos puedan constituir, las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, la identidad de la Autoridad competente para imponer las sanciones y su derecho y plazo para formular alegaciones.

El/la Instructor/a será un/a funcionario/a perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al del funcionario/a inculpada/a.

Antes de dictarse la resolución de incoación del procedimiento, el órgano competente podrá acordar la apertura de una información reservada para el esclarecimiento de los hechos así como de sus presuntos responsables; en su caso, dicha información reservada pasará a formar parte del expediente disciplinario.

#### **Artículo 104.- Medidas preventivas.**

Al inicio de la tramitación de un expediente disciplinario o durante aquélla, 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 y pérdida de las retribuciones.

2. Retirada temporal del arma y la acreditación reglamentaria, dándose cuenta inmediatamente a la Consejería competente en materia de Seguridad para su inclusión en el Registro de la Policía Canaria.

3. Prohibición de acceso a las dependencias de la policía local sin autorización.

#### **Artículo 105.- Expediente a representantes sindicales.**

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un/a funcionario/a policial que ostente la condición de delegado/a sindical o delegado de personal deberá notificarse dicha incoación a la Junta de Personal, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento; igualmente se notificarán a dicha Junta los expedientes disciplinarios muy graves instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local.

2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior. También deberá efectuarse si el inculpado es candidato durante el período electoral.

3. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones sindicales deberán comunicar en el mes de Enero de cada año, de forma fehaciente, al Concejal/a competente en materia de Seguridad, la relación de sus representantes así como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

#### **Artículo 106.- Imposición de sanciones.**

La competencia para la imposición de sanciones a los Policías Locales corresponde a los Órganos que la tengan atribuida en cada momento, conforme a la Legislación vigente.

### **CAPITULO IV: EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES.**

#### **Artículo 107- Ejecución de la Sanción**

1. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y su naturaleza, y comenzarán a cumplirse al día siguiente en que se notifique al infractor la resolución por la que se le imponen, salvo causa justificada que exija otro plazo

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

3. Cuando concurren varias sanciones de suspensión de funciones, su cumplimiento se llevará a cabo siguiendo el orden cronológico de imposición, comenzando dentro de éste por las de mayor gravedad, hasta el límite de seis años. Si la suma de ellas excede de dicho límite, no se cumplirá el tiempo que lo sobrepase.

4. Si antes de que se dicte la resolución correspondiente el/la funcionario/a sometido/a expediente adquiere la situación de servicio activo en otro cuerpo de funcionarios/as, se exigirá igualmente el cumplimiento de la sanción, que será inscrita en el registro de personal



correspondiente al cuerpo desde el que se cometió la falta, y se aplicará el régimen de prescripción de sanciones y de cancelación de las inscripciones previsto en la Ley Orgánica.

5. El cumplimiento se hará en la forma que menos perjudique al sancionado.

#### **Artículo 108.- Ejecutividad de las sanciones.**

Las sanciones disciplinarias impuestas a los funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local serán inmediatamente ejecutivas, no suspendiendo su cumplimiento la interposición de ningún tipo de recurso, administrativo o judicial, si bien la autoridad a quien compete resolverlo podrá suspender de oficio o a instancia de parte la ejecución de la sanción impuesta en el caso de que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o de difícil reparación.

#### **Artículo 109.- Suspensión e inejecución de la sanción.**

El órgano competente para sancionar podrá acordar, de oficio o a instancia del/la interesado/a, cuando mediara causa justa para ello, la suspensión de la ejecución de la sanción por tiempo inferior al de la prescripción, o su inejecución total o parcial.

El plazo de suspensión de la sanción será computable a efectos de cancelación.

#### **Artículo 110.- Anotación y Cancelación.**

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

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

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

### **CAPÍTULO V: DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.**

#### **Artículo 111.- Extinción de la responsabilidad.**

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

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

#### **Artículo 112.- Prescripción de las faltas.**

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

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

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

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

#### **Artículo 113.- Prescripción de las sanciones.**

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

2. En el supuesto de suspensión de sanciones previsto en el artículo 109, si estas fueran firmes, el plazo de prescripción se computará desde el día siguiente a aquel en el que se llevó a efecto la suspensión.

3. En el caso de concurrencia de varias sanciones, previsto en el apartado tercero del artículo 109.3, el plazo de prescripción de las sanciones que sean firmes y estén pendientes de cumplimiento comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que quede extinguida la sanción que le preceda en el orden de cumplimiento determinado en dicho precepto, o, en su caso, desde la fecha en que haya surtido eficacia la inejecución de la sanción.

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

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

#### **Artículo 114.- Archivo de actuaciones.**

Tanto en el supuesto en que durante la tramitación del expediente se apreciara inexistencia de responsabilidad disciplinaria como la prescripción de la infracción, el procedimiento debe finalizar mediante la correspondiente resolución que ponga fin al mismo.

En ambos supuestos la resolución será notificada, además de al interesado, al Jefe del Cuerpo y al denunciante.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

**Única.-** En los supuestos regulados en el artículo 63 relativo a las Emergencias Graves, la incorporación de los efectivos necesarios se realizará conforme al Protocolo que se incorpora como Anexo único.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**Única.-** En tanto se regule la segunda actividad, los puestos a desempeñar por este personal serán los que se contemplan en el acuerdo regulador correspondiente.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### **ANEXO ÚNICO**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ALERTA.**

Debido a la frecuencia a la que nuestro archipiélago se viene enfrentando a fenómenos meteorológicos adversos que conllevan que por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias se decrete la declaración de alerta o alerta máxima, conviene establecer un procedimiento de actuación homogéneo de esta Policía para los supuestos en que dichas previsiones afecten a nuestro término municipal.

Este protocolo comprende las siguientes actuaciones:

- Logística.
- Refuerzo extraordinario de los servicios.
- Distribución y ejecución del servicio.
- Sala de comunicaciones.

#### **Logística.**

Como quiera que las previsiones de futuras situaciones de alerta o alerta máxima se conocen con suficiente anterioridad (3 o 4 días de antelación como mínimo), por parte del responsable del servicio de Logística se deberá asegurar la mayor disponibilidad de patrullas en disposición de ser utilizados. Por tal motivo, deberá comunicarse con los responsables de los servicios externos encargados de la reparación de vehículos de esta Policía para que ultimen la reparación de aquellos vehículos que puedan resultar operativos (y en especial los vehículos todoterreno) para su recepción con anterioridad a la declaración de alerta o durante ésta.

El responsable del Grupo Operativo de servicio se coordinará con el responsable del Grupo de refuerzo al objeto de la asignación de patrullas. Los vehículos todoterreno se distribuirán de forma que puedan ser atendidos los servicios que demanden en los diferentes distritos. Atendiendo a su orografía, caso de existir un solo vehículo todoterreno se asignará al distrito suroeste.

Se pondrá igualmente a disposición del servicio operativo las motosierras que se encuentren disponibles.

Durante la situación de alerta, deberá encontrarse de servicio, al menos, un funcionario de logística que se hará cargo del servicio de logística - vestuario. Por parte del responsable de

Logística se dará cumplimiento a lo anterior nombrando los funcionarios oportunos. Dicha planificación se deberá comunicar al Subcomisario y Comisario Jefe.

#### **Refuerzo extraordinario de los servicios.**

Con el objeto de conseguir una mayor presencia para dar respuesta a los servicios que se originen a consecuencia de la situación de alerta, y en atención a la gravedad de la predicción del fenómeno, por parte del Comisario Jefe o Subcomisario, se dispondrá el número de efectivos que deberán reforzar el servicio. Se establece el siguiente orden de preferencia para prestar el refuerzo:

- Cuando haya que reforzar el servicio de tarde, se cubrirá con personal del Grupo que se encuentre prestando servicio en turno de mañana.
- Cuando haya que reforzar el servicio de noche, se cubrirá con personal del Grupo que se encuentre prestando servicio en turno de tarde.
- Cuando haya que reforzar el servicio en el turno de mañana, se cubrirá con personal que se encuentre libre de servicio.

Al margen de lo anterior, al refuerzo se podrán incorporar, si así se precisara, los funcionarios que se encuentren libres de servicio, debiéndose tener en cuenta el inicio de la rotación de su Grupo (no se permitirá que funcionarios que por su turno de trabajo ordinario se deban incorporar por la mañana, presten servicio la noche anterior).

El responsable de la Unipol deberá establecer la planificación para mantener la presencia de los miembros de esta Unidad de Intervención mientras permanezca la situación de alerta. Dicha planificación deberá ser comunicada al Subcomisario y Comisario Jefe.

Los responsables de los Grupos Operativos que se encuentren libres de servicio, tan pronto tengan conocimiento de la situación de alerta, deberán ponerse en contacto con el Subcomisario o Comisario Jefe para recibir órdenes sobre la incorporación del personal de su Grupo. Así mismo los policías libres de servicio se pondrán en contacto con el Responsable y mandos de su Grupo o con la Sala de comunicaciones para recibir órdenes sobre su incorporación al servicio. En el caso de que no se puedan poner en contacto, se realizará desde la sala de comunicaciones, si fuera preciso. Para dar cumplimiento a lo anterior, todos los funcionarios deberán facilitar un teléfono de contacto en la secretaria de la Jefatura y lo tendrán en todo momento actualizado.

#### **Distribución y ejecución del servicio.**

El Subcomisario o Comisario Jefe, en coordinación con los responsables de los Grupos de servicio y el responsable de la Unipol establecerán el dispositivo policial de manera que se garantice una distribución homogénea de efectivos en los diferentes Tagoreros o Distritos de la ciudad.

Para una mejor operatividad, se establece la siguiente distribución territorial del término municipal entre la Unipol y el servicio ordinario:

- La Unipol se hará cargo del distrito de Anaga, desde el Barrio de la Alegría hasta Igueste de San Andrés, incluyendo los caseríos de Anaga.
- Las Unidades Operativas se encargarán del resto de los distritos.

Salvo previa autorización del Subcomisario o Comisario Jefe, durante la situación de alerta no se permitirá la realización de controles de tráfico.

#### **Sala de Comunicaciones.**

Durante la situación de alerta se deberá prever el funcionamiento de los dos canales de comunicación disponibles. Asimismo se deberá hacer un uso moderado de las comunicaciones por parte de los funcionarios policiales.

Durante el mantenimiento de la situación de alerta deberá encontrarse de servicio algún responsable de la Sala de Comunicaciones. También deberá preverse el refuerzo en la Sala de Comunicaciones mientras dure la situación de alerta siguiendo los mismos criterios que para los Grupos Operativos. El responsable de la Sala comunicará dicha planificación al Subcomisario y Comisario Jefe.

Un funcionario destinado en la sala será el encargado de servir de enlace en el CECOPAL.

Todos los requerimientos y servicios que se hagan a la Sala, tanto por los ciudadanos como por los propios policías u otros departamentos municipales y sean consecuencia de la alerta por fenómenos meteorológicos adversos, se hará constar en la ficha con la palabra **“alerta”** y se remitirá el servicio al CECOPAL para su tramitación. De lo anterior se exceptúa el servicio de vallas que seguirá dependiendo y ejecutándose desde esta policía.

En el supuesto en el que, como consecuencia de la situación de alerta, se interrumpieran las comunicaciones vía radio y telefónicas y fuese necesario dar algún comunicado o requerimiento por riesgo grave e inminente contra las personas, se utilizarán los teléfonos vía satélite que, previamente, se habrán asignado, uno por cada Distrito, la emisora base estará situada en la Sala de Comunicaciones, asignada al mando responsable de la misma, con la obligación de realizar un informe detallado sobre los motivos que llevaron a su utilización.

#### **Servicio de vallas.**

En los casos de alertas por fenómenos meteorológicos adversos u otros fenómenos y mientras dure la situación, el Servicio de Vallas deberá reforzar el turno de trabajo que vienen prestando con, al menos, dos operarios y un furgón que permanecerá cargado de discos y vallas y se situará en el sótano de esta Jefatura junto con los operarios y el furgón del servicio ordinario a disposición de esta Policía. La orden de incorporación y retirada del servicio será dada por el Comisario Jefe o Subcomisario. Así mismo en el caso de que se interrumpieran las comunicaciones, periódicamente, pasarán por la Sala de Comunicaciones para recoger las órdenes de trabajo que se vayan generando, priorizando las de mayor urgencia, para lo cual, previamente, el responsable de la Sala las habrá ido calificando.

El presente Protocolo queda sujeto a posibles modificaciones cuando las circunstancias relativas a la organización y ordenación de los servicios pudieran sufrir modificaciones.”