

REGLAMENTO INTERNO PARA EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA

B.O.P.: ANUNCIO NÚMERO 72 - BOLETÍN NÚMERO 7

(LUNES, 13 DE ENERO DE 2020)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

La Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, vino a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de sus miembros, la coordinación de la formación profesional de estos colectivos y, en fin, el establecimiento de Normas-Marco a las que habrán de ajustarse —en el plazo de un año— los Reglamentos de Policías Locales, sin más límites que lo dispuesto en la propia Ley Orgánica de fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Bases de Régimen Local.

Ello obliga a efectuar una profunda revisión y actualización del Reglamento para el Cuerpo de Policía Local y la obligación de desarrollarlo para aquellos municipios que aun no lo tuvieran.

El Reglamento, además de representar un esfuerzo para evitar incorrecciones de técnica legislativa, pretende hallar respuesta a todas las facetas de la vida policial, ya haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes comentadas, ya realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del cuerpo de Policía Municipal de Mérida, para una regulación puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, al entender que este debería ser su marco normativo de desarrollo.

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

En este texto se recogen también otros temas sobre los que la práctica policial cotidiana demostró la necesidad de su tratamiento reglamentario; entre otros, la asignación de destinos, la entrega, custodia y uso del arma de fuego reglamentario, o la defensa jurídica de los miembros del Cuerpo.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad y eficacia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de objetividad, mérito y capacidad. Estas previsiones de la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se plasman en este Reglamento.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I.- Naturaleza y régimen jurídico

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.

1. De Conformidad con el artículo 14 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, y artículo 52 de la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Policía Local es un instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde.

2. Los miembros de la Policía Local de Mérida han de ser funcionarios/as de carrera, considerándose agentes de la autoridad a todos los efectos cuando ejerzan las funciones que le son propias.

3. Queda expresamente prohibida cualquier otra relación de prestación de servicios con la Administración, en particular, se prohíben las contrataciones de naturaleza laboral, cualquiera que fuere el tipo de duración del contrato, así como la relación estatutaria (funcionarial) de carácter interino o eventual.

Artículo 2.- Régimen jurídico.

La Policía Local de Mérida queda sometida, en lo que le afecte, a lo establecido en la Ley Orgánica de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa estatal aplicable, a la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y a las disposiciones que la desarrollen, a los acuerdos y convenios que sobre condiciones laborales se establezcan en este Reglamento y en el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

Capítulo II.- De las funciones

Artículo 3.- Funciones.

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

a) Policía Administrativa en relación al cumplimiento de, Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias.

b) La ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. En tal sentido le corresponderá:

- El encauzamiento de la circulación rodada y peatonal, la vigilancia de los estacionamientos públicos e intersecciones viales y los demás cometidos que tiendan a dar fluidez y seguridad al tráfico.
- La vigilancia del cumplimiento de las normas reguladoras del transporte.
- La participación en la educación vial, prestando la colaboración precisa a los organismos y centros que lo soliciten.
- Para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización, la Policía Local tendrá bajo su dependencia directa todos aquellos gabinetes y departamentos técnicos que sean necesarios para optimizar la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico, según acuerdo con el ministerio del interior si todavía estuviera en vigor.

d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de medio ambiente y cooperar con cuantos organismos e instituciones tengan competencia en dicha materia.

e) Proteger a las autoridades de la Corporación y dar custodia a sus miembros.

f) La vigilancia de los edificios, monumentos, parques y jardines y de todos los lugares y bienes que constituyen el patrimonio municipal.

g) La cooperación en los actos de representación corporativa.

h) El ejercicio de Policía Judicial, prestando colaboración y auxilio a las Autoridades judiciales en los términos que señale el ordenamiento jurídico. Participando en las funciones de Policía Judicial de la forma establecida en el artículo 29.2 de la LOFCS.

i) Prestar auxilio en los casos de accidentes, catástrofes o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.

j) Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.

k) Vigilar los espacios públicos.

l) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de la seguridad en manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

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

n) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

ñ) Cualquier otra función de policía que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, le encomiende el artículo 23 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

2. Las actuaciones que practique la Policía Local de Mérida en el ejercicio de las funciones previstas en los apartados c) y j) del presente artículo, deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Capítulo III.- Principios básicos de actuación

Artículo 4.- Adecuación al ordenamiento jurídico.

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

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

b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, raza, religión u opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

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

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

Artículo 5.- Relaciones con la comunidad.

1. Los miembros de la Policía Local de Mérida deberán ajustar sus actuaciones, en relación a la comunidad, a los siguientes principios:

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

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

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

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

Artículo 6.- Tratamiento a detenidos.

1. Los miembros de la Policía Local de Mérida deberán tratar a los detenidos conforme a los siguientes principios:

a) Deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.

b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán los derechos, el honor y la dignidad de las personas.

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

Artículo 7.- Dedicación profesional.

Los miembros de la Policía Local Mérida deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

Artículo 8.- Secreto profesional.

Los miembros de la Policía Local de Mérida deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

Artículo 9.- Responsabilidad.

Los miembros de la Policía Local de Mérida son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

TÍTULO II.- PLANTILLA, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Capítulo I.- Plantilla

Artículo 10.- De la plantilla.

1. Corresponde al Gobierno Local aprobar la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Mérida conforme a su estructura. La plantilla expresará el número de plazas de cada categoría.
2. La relación de puestos de trabajo (RPT) de la Policía Local de Mérida será aprobada por la Corporación, previo informe de la Jefatura de Policía y contendrá aquellos puestos de la plantilla dotados presupuestariamente con expresión de la denominación, el grupo de clasificación profesional al que pertenece, la escala y categoría, las características esenciales, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión, las retribuciones complementarias y si es susceptible de ocupación por funcionarios del Cuerpo declarados en situación especial de segunda actividad, atendiendo a las necesidades del servicio y justificada de forma objetiva.

Capítulo II.- Estructura

Artículo 11.- Dependencia directa del Cuerpo.

La Policía Local de Mérida se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde o en caso de delegación, del Concejal en quien recaiga dicha delegación.

Artículo 12.- Escalas y categorías.

1. Las escalas y categorías serán las establecidas en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, desarrollada por sus Normas Marcos.

Artículo 13.- Del personal no adscrito a la Policía Local de Mérida.

1. El Cuerpo de Policía Municipal podrá tener adscrito personal administrativo, funcionario, del ayuntamiento de Mérida, así como otro tipo de personal técnico o de oficios que se considere necesario y que realizará aquellas funciones propias de sus categorías respectivas, pero no podrán realizar tareas policiales o que requieran la condición de agente de la autoridad.

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

3. El personal no policial adscrito al Cuerpo de la Policía de Mérida para la realización de su trabajo, si requiriese conducir vehículos policiales, vestirá una uniformidad que impida el posible equívoco con un Policía Local por parte del ciudadano, debiendo figurar en dicho uniforme una inscripción con la tarea que desempeñe. De igual manera y para mantener la confidencialidad de las conversaciones mantenidas entre los miembros del Cuerpo, no podrán hacer uso de las comunicaciones de la Policía.

Capítulo III.- Funciones específicas

Artículo 14.- Enunciación.

Las funciones específicas que corresponde realizar a los integrantes del Cuerpo, de cada una de las categorías y siguiendo la estructura jerárquica, son las expresadas en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

Capítulo IV.- Organización

Artículo 15.- Del servicio operativo y sus mandos.

1. El servicio operativo se organiza en Secciones:

a) Están compuestas por Unidades de atestado, tráfico, motoristas, seguridad ciudadana y barrios. En cada sección o grupo habrá dos Oficiales, uno de ellos responsable de la Unidad de Atestados y Motorista, y otro de la Unidad Seguridad Ciudadana y Barrios.

b) El Subinspector será el Jefe de turno y coordinador del servicio. En ausencia de este, recaerá dicha responsabilidad en los oficiales de cada sección.

c) La Patrulla es la unidad básica en la organización del Cuerpo, estando constituida de modo ordinario por dos componentes (2), como mínimo. Por seguridad no habrá patrullas unipersonales.

Artículo 16.- De las especialidades policiales.

1. De acuerdo con las necesidades del municipio y para un mejor funcionamiento del servicio existirán especialidades dentro del Cuerpo de la Policía Local, siendo las mínimas las siguientes:

- a) Atestados, tráfico, servicio de motoristas, y, según necesidades del servicio, seguridad ciudadana, barrios, y Policía Turística.
- b) Recogida de denuncias y atención ciudadana.
- c) Servicio de vigilancia del Medio Ambiente (Policía Rural), en el término municipal.
- d) Policía Fiscal.
- e) Educación Vial.
- f) Servicio de Violencia de Género.
- g) Absentismo escolar.
- h) Servicio de informes y señalización

Artículo 17.- Provisión de puestos de trabajo.

1. Los miembros de la Policía Local de Mérida tienen derecho a ocupar los puestos de trabajo en sus respectivas categorías, mediante concurso, conforme a los principios de méritos capacidad y antigüedad, de acuerdo con lo establecido en el art 53, o en su caso del art, 54 de la Ley 7/2017, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura. Ocasionalmente y por razones de urgencia, podrá efectuarse mediante comisión de servicios. Como regla general, la comisión de servicios será desempeñada voluntariamente (salvo concurso desierto y necesidad inaplazable de cobertura de un puesto, en que se podrán acordar comisiones de servicio forzosas). La duración de las comisiones de servicio es de un año, pudiendo ser prorrogadas por el órgano competente con un máximo de dos años de acuerdo con el art 112.3 de la Ley 13/2015 de 8 de abril de la función Pública de Extremadura. De igual forma, las comisiones de servicio pueden ser revocables.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cada dos años se dará opción a cambiar de destino a otros puestos que se encuentren vacantes. Los diferentes puestos se cubrirán teniendo en cuenta al miembro de la policía que reúna las condiciones más idóneas de capacidad, mérito y antigüedad, o en su caso, que supere las pruebas que se establezcan para ello. Si hubiere varios solicitantes en igualdad de condiciones, se asignará el puesto al de mayor antigüedad. En el caso de igualdad por antigüedad se realizará sorteo público.

Artículo 18.- Trabajo de categoría superior.

1. Cuando por falta de efectivos no sea posible que el mando se ejerza por personal de la categoría correspondiente, corresponderá hacerlo al mando de categoría inmediatamente inferior y de más antigüedad, percibiendo las retribuciones correspondientes. En el caso del Equipo y la Patrulla, cuando el Mando no esté presente por cualquier causa, será el 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

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 19.- Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.

2. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los funcionarios/as que les corresponda ejecutarlas, se podrán pedir por escrito.

3. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo informe, parte de servicio, reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder.

4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los Policías Locales de Mérida, podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito.

Artículo 20.- Catálogo de funciones.

Las funciones a desempeñar por los distintos negociados, especialidades, unidades, serán las siguientes:

1. Plana mayor del Cuerpo de la Policía Local de Mérida, estará dotada de los medios personales y materiales, necesarios para asistir al Superintendente Jefe en el ejercicio de sus funciones. La Plana mayor la componen:

a) Superintendente.

b) Intendente mayor o Intendente.

c) Inspector.

- d) Subinspector.
- e) Uno o varios Oficiales.
- f) Los agentes necesarios para desarrollar las tareas administrativas.

2. Administración (Departamentos).

Los cometidos a desempeñar serán los siguientes:

- a) Registro de documentos.
 - b) Archivo de los documentos.
 - c) Transcripción, despacho y correspondencia de documentos.
 - d) Atención al público en asuntos no específicos de otro negociado o servicio.
 - e) Tramitación y custodia de objetos perdidos.
 - f) Cámaras de tráfico. Zona azul. Control de denuncias.
 - g) Gestión de recursos humanos.
 - h) Realización de órdenes de servicio y reparto.
 - i) Autorizaciones de cortes y ocupaciones de la vía pública.
 - j) Educación vial.
 - k) Documentación de detenidos. Archivo.
 - l) Control de vehículos que ingresen en el Depósito Municipal de Vehículos. Centros de descontaminación.
 - m) Estadísticas. Registro ofimático de toda la información.
 - n) Tramitación de expedientes de tráfico, seguridad y Ordenanzas.
 - ñ) Dar curso a las solicitudes de los miembros de la plantilla.
 - o) Dar curso a los informes o denuncias de los miembros de la plantilla.
 - p) Unidad de sanciones.
 - q) Cuantas otras respondan a necesidades administrativas.
- ## 3. Unidad de Atestados.

- a) Regulación del tráfico y asistencia a los accidentes de tráfico, elaborando el Atestado correspondiente.
 - b) Efectuar diligencias de aquellos accidentes que se produzcan dentro del casco urbano, así como la instrucción delitos contra la seguridad vial, de los que tenga conocimiento, según el acuerdo alcanzado con el Ministerio del Interior si se encontrara en vigor.
 - c) Elaborar cuantos informes que debido a su tipicidad les encomiende la Jefatura.
 - d) Elaborar el parte estadístico de accidente, Arena II.
 - e) Control y archivo de accidentes- atestados.
 - f) Efectuar controles de alcoholemia, drogas, velocidad, documentación.
 - g) Vigilancia de las órdenes de alejamiento.
 - h) Vigilancia de las sentencias domiciliarias.
 - i) Servicio de retén y recogida de denuncias cuando no exista personal específico para ello.
 - j) Denunciar infracciones de tráfico, Ordenanzas, establecimientos públicos, etc.
4. Unidad de Motoristas.
- a) Vigilancia y disciplina del tráfico en la localidad.
 - b) Denunciar las infracciones a las normas de circulación, seguridad vial, Ordenanza Municipal de Tráfico y legislación que afecte al tráfico de vehículos.
 - c) Regular el tráfico en aquellos puntos y horas de mayor densidad de tráfico.
 - d) Dar seguridad a las pruebas deportivas que transcurran dentro del casco urbano.
 - e) Poner en conocimiento de la superioridad cuantas anomalías observen en el tráfico de la localidad así como las sugerencias para solucionarlas.
 - f) Auxiliar al equipo de atestados en la regulación del tráfico.
 - g) Retirar de la vía pública los vehículos que se consideren abandonados, aplicándoles la legislación correspondiente.
 - h) Auxiliar al resto de los servicios cuando lo requieran.
 - i) Denunciar infracciones de tráfico, Ordenanzas, establecimientos públicos, etc.

j) Realizar las funciones de la Unidad Seguridad Ciudadana que le sean encomendadas por el Jefe de Turno, en ausencia de personal de dicha unidad o barrios.

5. Unidad de Seguridad Ciudadana.

a) Resolver conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

b) Colaborar con las FF y CC de Seguridad del Estado, en la persecución de delitos, faltas e infracciones penales.

d) Intervenir en todo tipo de actuación delictiva.

e) Control de infracciones de establecimientos públicos.

f) Intervenir y sancionar las infracciones a las Ordenanzas municipales y de tráfico.

g) Vigilancia y control de edificios públicos e instalaciones.

h) Servicio de inspección, atención de llamadas cuando no exista personal específico para ello.

6. Unidad de Barrios.

a) Conocer los asuntos que afecten al distrito asignado, así como datos de interés: entidades bancarias, farmacias, población, organismos oficiales, etc.

b) Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

c) Informar a los vecinos de cuantos asuntos les soliciten y sean de su competencia.

d) Actuación y control del absentismo escolar y menudeo.

e) Dará conocimiento de cuantas irregularidades afecten al distrito asignado, así como sugerencias para mejorar el mismo.

f) Vigilancia del mercadillo.

g) Inspección de viviendas abandonadas o en obras emitiendo informe a la Jefatura.

h) Ayudar al resto de los servicios cuando lo requieran.

i) Cuidar del buen uso de parques y jardines.

j) Denuncia de infracciones de tráfico y cualesquiera otras que observen.

k) Realizar las funciones de la Unidad Seguridad Ciudadana o motorista que le sean encomendadas por el Jefe de turno, en ausencia de personal de dichas unidades.

Capítulo II.- Del cuadrante de servicio, turnos, especial dedicación, servicios voluntarios

Artículo 21.- Cuadrantes de trabajo.

La organización de la Policía Local de Mérida se rige por su cuadrante de trabajo, en el que se establecerán los turnos, descansos y cualesquiera otras circunstancias que afecten a las necesidades del servicio. El cuadrante de trabajo de los miembros de la Policía Local de Mérida, será anual, comenzando el 1 de enero y terminando el 31 de diciembre del mismo año, no pudiendo realizar modificación alguna en el mismo, salvo las establecidas en este capítulo.

Artículo 22.- Policías encuadrados en turnos, nocturnos y festivos.

1. Las horas de trabajo anual serán negociadas entre Administración y sindicatos en relación a las peculiaridades del servicio de la Policía Local, su integración en la escala de Administración Especial, la conciliación de la vida familiar y laboral, las leyes o normas que sean de aplicación, así como la ponderación de nocturnos que realizan anualmente, no pudiendo superar el número de horas establecidas para el resto de Funcionarios de la Administración General del Estado, ni las acordadas para el resto de funcionarios de este Ayuntamiento.

2. El cuadrante de trabajo aprobado por la Administración deberá de respetar el 50% de los fines de semana libres para aquellos trabajadores que tengan turnos rotatorios, así como el 50% de los festivos libres, así como dos días libres mínimo ininterrumpidos en cada semana de trabajo de lunes a domingo. En aquellos cuadrantes de servicio de turnos rotatorios que se tuvieran que realizar turnos de noche, el día siguiente a dicho turno se considerará saliente, siendo los dos posteriores computados como los dos días libres ininterrumpidos en cada semana de trabajo de lunes a domingo.

3. En los cuadrantes de trabajo aprobados, solo se podrán establecer como máximo dos turnos de trabajo nocturnos seguidos, siendo aconsejable para el trabajador que se estableciera un solo turno de noche, comenzando posteriormente con sus jornadas de descanso.

Horarios de mañana de 6.45 a 15.00 horas.

Horarios de tarde de 14.45 a 22.00 horas.

Horarios de noche de 21.45 a 7.00 horas.

4. En cada turno de trabajo tendrán media hora de descanso, que será distribuida por el Jefe de turno según las necesidades del servicio.

Artículo 23.- Coeficiente reductor por nocturnidad y festividad.

Se aprueba un índice corrector por nocturnidad de 1,35 por hora resultando un total de 81 minutos por hora nocturna trabajada desde las 22:00 horas hasta las 7:00 horas de lunes a sábado laborables y un coeficiente reductor por festividad de 1,75 por hora resultando un total de 105 minutos por hora trabajada desde las 15:00 horas del

sábado hasta las 24:00 horas del domingo y desde las 0:00 horas hasta las 24:00 horas del día festivo, se compensara con 105 minutos por hora trabajada (índice corrector de 1,75).

Artículo 24.- Policías que no realizan turnos, nocturnos ni festivos.

El horario de trabajo de los Policías Locales de Mérida con jornada ordinaria de lunes a viernes, será el mismo que el que se establezca para el resto de funcionarios con igual jornada de este Ayuntamiento.

Artículo 25.- Horario Policías de Segunda Actividad.

El horario de trabajo para los Policía Locales de Mérida que estén en situación de segunda actividad, será el establecido en el Reglamento específico de segunda actividad, que comprenderá, horario en turno de mañana igual que el resto de funcionarios y horarios en turno de tarde de 14:45 a 22:00, con jornada laboral de lunes a viernes.

Artículo 26.- Modificaciones del cuadrante.

1. Las modificaciones que se pueden realizar en el cuadrante de trabajo de la Policía Local, se podrán realizar siempre que se hubiera acordado entre administración y sindicatos una jornada laboral consensuada y por las siguientes causas:

a) Urgente y extraordinaria necesidad (calamidades públicas, catástrofe). De obligado cumplimiento.

b) Necesidades por eventos no programados o imprevistos. En el caso de tener que realizarse evento no previsto, se podrá modificar la jornada laboral de los miembros de la Policía Local, previa negociación con las centrales sindicales, la forma compensatoria por la realización de dichos servicios.

c) Pases de noches a mañanas. Se podrá realizar modificaciones en el cuadrante de servicio. Estas consistirán en el cambio de turno de Policías que les correspondieran realizar servicio de noche, podrían pasar a realizar servicios de mañana, de los días (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes), exceptuando aquellos días que coincidieran en festivos o día de mercadillo.

d) Por motivos de bajas de larga duración, jubilación, liberación sindical, excedencia y vacaciones, que origine la falta de efectivos en alguna sección o grupo de trabajo, podrá moverse a miembros de la plantilla para ocupar dichos puestos. No podrá sufrir mermas en sus retribuciones económicas aquel funcionario/a policial que hubiera sido movido de su puesto por dichas circunstancias.

- Se deberá compensar con descanso a disposición del trabajador, en el caso que dicho cambio de sección o grupo hubiera ocasionado un perjuicio en su periodo de descanso. Dicha compensación será igual al número de días de descanso que se perdieron por dicho cambio.

e) Por motivos de la modificación anual que se pudiera realizar en el cuadrante de trabajo, cuyo objetivo es regular las ferias, fiestas..., etc., para que las secciones o grupos no trabajen las mismas cada año.

- Si la modificación de la jornada laboral por los motivos señalados en este punto, conllevara el perjuicio de tener que trabajar en algún/os fines de semana en el/los que se encontraba de descanso, se compensará con un fin de semana libre por cada dos fines de semana perdidos, cuyo disfrute y preferencia se acordará por las propias secciones implicadas y será preferente sobre cualquier otra petición de asuntos propios o días atrasados.
- En el caso de que dicho perjuicio llevara además aparejado la pérdida de algún día de descanso, se compensará según lo establecido en el punto e) de este artículo.
- Las retribuciones y/o días de descanso que obtendrán los miembros de la Policía Local de Mérida que sean llamados para cualquiera de los casos previstos en el punto a) de este artículo, serán negociados entre administración y sindicatos en el mes de enero de cada año.

Artículo 27.- Especial dedicación.

En el caso de aplicación de un complemento de Especial dedicación para la Policía Local de Mérida, este, se establecerá mediante acuerdo en mesa general de negociación.

Artículo 28.- Servicios de Carácter Voluntario.

1. Si durante el año y debido a eventos de gran interés, ferias o fiestas u otros motivos, fuera necesaria la presencia de un mayor número de policías de servicio, la Jefatura comunicará con la suficiente antelación a la Delegación de Policía, el número de efectivos necesarios y el evento del que se trata, con objeto de que la Delegación pueda aprobar y resolver con la suficiente antelación los servicios voluntarios necesarios.

2. Una vez aceptada la realización de servicios voluntarios, la Delegación de Policía mantendrá una reunión con los sindicatos y Jefatura para determinar la forma de cubrir dichos servicios.

3. Salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no podrán ser nombrados dichos servicios voluntarios:

a) Personal que se encuentre de vacaciones o cualquier otro permiso.

b) No se podrá nombrar más de un servicio voluntario por policía, salvo que por vacaciones, bajas, permisos, cuadrante de trabajo u otras circunstancias, todos los policías hubieran realizado ya un servicio y no hubiera personal suficiente para cubrir el mismo.

c) No se nombrará servicio voluntario si no se ha realizado previamente el servicio de Especial Dedicación cuya fecha fuera anterior a la de dicho servicio voluntario, salvo causa debidamente justificada.

d) El orden de prioridad a la hora de nombramiento de los servicios voluntarios, vendrá dado por la lista que tendrá la Jefatura sobre la cantidad de servicios realizados por cada Policía desde el año 2016 en adelante. Siendo nombrados según el menor número de servicios realizados.

4. Las cuantías para retribuir dichos servicios serán negociadas entre administración y sindicatos.

Capítulo III.- De las vacaciones

Artículo 29.- Vacaciones.

1. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, incluida la Policía Local, tendrán derecho a 22 días hábiles anuales de vacaciones, o los que proporcionalmente le correspondan en relación a la fecha de incorporación a la plantilla.

2. Asimismo, tendrán derecho a los días adicionales, conforme redacción dada por el art 2 del Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre.

Artículo 30.- Reglas para el disfrute de vacaciones.

1. Periodos vacacionales:

a) Los periodos de vacaciones que pueden ser solicitados de acuerdo con la Ley de la Función Pública de la Junta de Extremadura, Leyes, normas o disposiciones aplicables a los funcionarios de la Administración Local, serán:

- Periodo de 22 días hábiles consecutivos, más antigüedad.
- Periodo de 22 días hábiles consecutivos.
- Periodos inferiores a 22 días hábiles consecutivos.
- Periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

b) Se entienden como días hábiles de vacaciones de lunes a viernes, siendo inhábiles los fines de semana y días festivos.

c) El día de comienzo del periodo de vacaciones será determinado por el solicitante, debiendo este comenzar el día hábil (de lunes a viernes) que estime oportuno, terminado de igual manera el día hábil que estimara en su solicitud.

d) Los periodos mínimos solicitados de 5 días hábiles consecutivos, se entenderán siempre con independencia de que hubiera un fin de semana o festivo entre medio, al considerarse estos inhábiles en el periodo vacacional solicitado.

e) El periodo de vacaciones de la Policía Local de Mérida, será como norma general los meses de julio, agosto y septiembre, pudiendo solicitar el trabajador cualquier otra fecha.

f) En cualquiera de los períodos solicitados serán computados a efectos de días de disfrute de vacaciones, los días hábiles, exceptuando para su computo, fines de semana y festivos.

g) Para los Policías con turno rotatorio, el fin de semana anterior al disfrute del período de vacaciones se considerara hábil para aquellos trabajadores que les hubiera correspondido trabajar por su turno. Los fines de semana intermedios, y final del periodo vacacional (cuando este termine un viernes) se consideraran inhábiles a todos los efectos, independientemente de los días totales de vacaciones solicitados.

h) Durante el año, la plantilla de la Policía Local tendrá derecho a solicitar 5 días de vacaciones de manera independiente, es decir, como si se tuvieran cinco días más de asuntos propios, siendo prioritaria su concesión, sobre cualquier otro permiso de AP, días atrasados, etc.

i) Para evitar que se solape el período de vacaciones y disponer así de los efectivos necesarios para cubrir el servicio, se acuerda, que en los meses de julio, agosto, septiembre, se concederán permisos a 1/3 de la sección por cada mes del periodo de vacaciones (julio, agosto y septiembre) o 1/3 +1+2 en el caso de secciones que no puedan cumplir con dichos efectivos por el número de integrantes de la sección o superen los mismos.

j) Se incluye también como servicios mínimos para la concesión de vacaciones, el mes de diciembre. En el caso de secciones que tuvieran personal de baja o bajas de larga duración, se podrá disminuir el número de efectivos previstos en esas fechas, para que todos los trabajadores puedan disfrutar de su periodo vacacional.

k) Antes del 1 de mayo de cada año, debe de conocerse el periodo vacacional de los miembros de la plantilla. El Oficial de cada sección, remitirá a la Jefatura con antelación suficiente, el calendario de vacaciones de los miembros de la misma, para su autorización, denegación y posible corrección de errores o modificaciones antes del 1 de abril de cada año. Se autorizarán las vacaciones por la Jefatura con el visto bueno del Concejal Delegado.

l) El día de incorporación al servicio después del disfrute de vacaciones, será el que corresponda a la entrada del grupo de trabajo al que pertenezca.

2. Término temporal de vacaciones.

Las vacaciones retribuidas anuales deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. No obstante cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad, embarazo, parto, lactancia o con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fechas distintas.

3. Preferencia.

La preferencia para la elección de los periodos de vacaciones será rotatoria entre los funcionarios de la misma sección, unidad, o grupo, en relación a los periodos disfrutados en los años anteriores.

4. Enfermedades antes y durante el período vacacional.

Las enfermedades debidamente acreditadas antes del disfrute del periodo vacacional, paralizará el mismo, pudiendo ser alegadas para solicitar otra fecha de disfrute del periodo vacacional.

Las enfermedades, licencias, permisos, sobrevenidas durante el disfrute del periodo vacacional, no interrumpen el mismo; por tanto, estos días no podrán disfrutarse.

Capítulo IV.- De los permisos

Artículo 31.- Permisos retribuidos.

1. Se entienden como permisos los días de asuntos particulares, días atrasados, días por servicios extras, días de juicio, etc.

2. Los días por asuntos particulares, días atrasados, días por juicio, serán concedidos por orden de petición y según el escalafón. En el caso de solicitudes realizadas en la misma fecha, tendrán preferencia las peticiones realizadas por; Vacaciones (5 días independientes), asuntos particulares y posteriormente días atrasados y juicios.

3. En el caso de igualdad sobre la fecha de petición y el permiso solicitado, se tendrá en cuenta la hora de solicitud del permiso.

4. Las solicitudes se cursarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, y en todo caso lo establecido en el artículo 41.3 de dicho cuerpo legal.

5. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

6. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

7. Las solicitudes presentadas se podrán realizar, bien por correo electrónico facilitado por la Jefatura de Policía, o en la propia Jefatura. En este último caso, deberán ser entregadas en la sección de Recursos Humanos al subinspector, oficial o agente encargado, que deberá firmar el recibí, especificando, día y hora de la solicitud. En caso de ausencia de personal en recursos humanos, será entregada en la oficina General debiendo ser recibida con los mismos requisitos señalados con anterioridad. Aquellas solicitudes presentadas en horario distinto al establecido para la sección de Recursos Humanos u oficina General, serán depositadas en el cajón de novedades, debiendo estar firmada previamente por el Jefe encargado del servicio, que expondrá en la misma el día y hora de la solicitud.

8. Estará a disponibilidad de cualquier policía que hubiera solicitado algún permiso y se le hubiera denegado, el resto de solicitudes realizadas, con el objetivo de comprobar la fecha de solicitud del resto de permisos.

9. Las solicitudes serán concedidas de la siguiente forma:

a) La fecha de solicitud máxima de los permisos por (vacaciones 5 días independientes) AP, juicios, días atrasados, etc., será de 30 días naturales de antelación a la fecha de disfrute (incluida la misma). Las contestaciones a dichas peticiones se realizarán en un plazo máximo de 10 días desde la solicitud.

b) Aquellas solicitadas con 10 días de antelación a la fecha de disfrute serán contestadas en un período máximo de 5 días.

c) Aquellas solicitadas con menos de 10 días de antelación a la fecha de disfrute, serán contestadas en un período máximo de 3 días. Las solicitadas con menos de tres días serán contestadas a la mayor brevedad posible.

10. Seguido el procedimiento expuesto, la falta de contestación de las solicitudes en las fechas mencionadas, se considerarán como estimadas o aceptadas por silencio Administrativo Positivo.

11. Cuando se produzcan denegaciones sobre los permisos mencionados, estos deben de ser debidamente motivados. No se entenderá debidamente motivadas aquellas denegaciones en la que conste únicamente "necesidades del servicio", debiendo exponer en cada solicitud denegada, el motivo concreto de dicha denegación.

Artículo 32.- Permisos.

Se tendrán los siguientes permisos:

a) Los asuntos particulares establecidos en la legislación vigente.

b) Dos días a libre disposición por los días 24 y 31 de diciembre.

c) Un día por Santa Rita.

d) Vacaciones (22 días hábiles más lo que correspondan por antigüedad).

e) Los negociados entre Administración y sindicatos cuando se reduzca la jornada por fiestas o feria al resto de trabajadores.

f) Cualesquiera otros que se acuerden entre Administración y sindicatos.

g) Los permisos por asuntos propios, atrasados por Juicio, días de libre disposición, deberán de ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 33.- Otros permisos.

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de trabajo, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad de trabajo y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día hábil. Con cambio de residencia dos días hábiles.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos determinado en la legislación.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad, y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece por razón de guarda legal. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los supuestos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto y mientras se mantenga la hospitalización, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarios percibiendo las retribuciones íntegras.
- h) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- i) Para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse durante la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.
- j) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, 15 días.

k) Por asuntos propios seis días.

l) Por asuntos personales, atención de menores, etc., sin derecho a retribución y por periodos no inferior a diez días naturales y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, condicionado a las necesidades del servicio. Sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de este permiso no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado esta de forma expresa.

m) Con el objetivo de facilitar la formación y el desarrollo profesional, podrán concederse permisos retribuidos en su totalidad o parcialmente para la realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y de perfeccionamiento profesional.

n) Todos los demás contemplados en la legislación vigente.

Artículo 34.- Permisos por enfermedad.

A efectos del cómputo, este permiso se iniciará el primer día hábil del trabajador, teniéndose en cuenta las siguientes reglas:

a) Los funcionarios/as con turno rotatorio podrán acumular los días que les corresponden por estos permisos. Dichos días acumulados deberán de ser disfrutados:

- En el caso de tres días de permiso, en los dos turnos de trabajo inmediatamente siguientes al suceso.
- En el caso de cinco días de permiso, en los tres turnos de trabajo inmediatamente siguientes al suceso.
- Los funcionarios con turno ordinario podrán disfrutarlos, en días hábiles sueltos, como máximo dentro de las dos semanas siguientes.

Artículo 35.- Asuntos Particulares.

1. Los funcionarios/as de Policía tendrán derecho al disfrute de hasta 6 días de permiso por asuntos particulares.

2. Los funcionarios/as de Policía Local de Mérida, tendrán derecho a:

- Personal con menos de 6 trienios 6 días al año.
- Personal con 6 o 7 trienios 8 días al año.
- Personal con 8 trienios 9 días al año.
- Personal con 9 trienios 10 días al año.
- Personal con 10 trienios 11 días al año.
- Personal con 11 trienios 12 días al año.
- Personal con 12 trienios 13 días al año.
- Personal con 13 trienios 14 días al año.
- Personal con 14 trienios 15 días al año.
- Personal con 15 trienios 16 días al año.

3. Los funcionarios que presten servicios en turnos rotatorios, por cada tres días de permiso tendrán derecho al disfrute de un turno completo de trabajo, pudiendo no obstante solicitarlos de forma individualizada. La Jefatura distribuirá según las solicitudes realizadas las concesiones aprobadas para el turno completo, de tal manera que se produzca una rotación entre todos los componentes de la unidad o sección que lo solicitaran, con el objetivo, que todos aquellos solicitantes tuvieran el mismo número o lo más similar posible concedidos al final de cada año.

4. En jornadas laborales de M/N en el mismo día se consideran turnos independientes; esto es, dos turnos.

5. Para la concesión de cualquier tipo de permiso o licencia a los funcionarios con turno rotatorio, se considerará como días hábiles, aquellos que por su turno les tocara prestar servicio. Para el resto de funcionarios se consideran hábiles de lunes a viernes.

Artículo 36.- Permisos por asistencia a juicios.

1. Cuando algún componente de la plantilla de la Policía Local, tenga que asistir a juicios por motivos de las actuaciones realizadas durante su trabajo y estuviera libre de servicio, será compensado con un día de libre disposición. En el caso que dicha asistencia a juicio tuviera que realizarse fuera del municipio de Mérida, tendrá también derecho a un día de libre disposición, kilometraje y dietas correspondientes, si la Administración no pusiera al alcance del trabajador los medios necesarios para la asistencia al mismo.

2. Cuando el trabajador estuviera de servicio en turno de noche y debiera de acudir a Juicio al día siguiente por la mañana, se le concederá la noche libre. En caso que por necesidades del servicio no pudiera concederse dicha noche, será compensado con dos días de libre disposición.

Capítulo V.- Reducción de jornada

Artículo 37.- Reducción de jornada de trabajo con reducción de retribuciones.

1. Por razón de guarda legal de menores mayores dependientes o discapacitados.

El funcionario que lo solicite tendrá derecho a la reducción de jornada en estos supuestos, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

2. Por proximidad de jubilación.

Los funcionarios a los que les falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación legalmente establecida para los Cuerpos de Policía Locales, podrán obtener a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio (50%), con la reducción de las retribuciones que reglamentariamente se determinen, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. Cuidado de familiar de primer grado.

El funcionario que lo solicite tendrá derecho a la reducción de la jornada en este supuesto, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 38.- Sin reducción de retribuciones.

1. Por cuidado de familiares de primer grado por razones de enfermedad muy grave.
2. Los funcionarios que lo soliciten, podrán obtener una reducción del 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender a un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando el plazo máximo de un mes.

TÍTULO IV.- ROTACIÓN DEL CUADRANTE, SERVICIOS MÍNIMOS

Capítulo I.- Rotación por fiestas navideñas

Artículo 39.- Turnos de trabajo y rotación por motivos de fiestas Navideñas.

1. Debido al cuadrante rotatorio anual, aquellos funcionarios policiales que por su turno de trabajo tuvieran que realizar dos o más jornadas de las señaladas, serán compensados con dos días de libre disposición.
2. Las jornadas por los cuales puede existir compensación con días de libre disposición serán:
 - a) 24 de diciembre turno de noche.
 - b) 25 diciembre turno de tarde o noche.
 - c) 31 de diciembre turno de noche.
 - d) 6 de enero turno de mañana o noche.
3. Con el objetivo de garantizar una rotación igual para todas las secciones, se establece el siguiente turno:

	Nochebuena, turno de noche	Nochevieja, turno de noche
Año 2017	5. ^a sección	4. ^a sección
Año 2018	4. ^a sección	3. ^a sección
Año 2019	3. ^a sección	2. ^a sección
Año 2020	2. ^a sección	1. ^a sección
Año 2021	1. ^a sección	6. ^a sección
Año 2022	6. ^a sección	5. ^a sección

Artículo 40.- Cambios de turno de trabajo.

1. Los policías podrán cambiar entre si los turnos de trabajo, con el único requisito de ponerlo en conocimiento por escrito de la Jefatura, a la mayor brevedad posible. En caso de ausencia al servicio, responderá el que le toca por su turno.

2. Los cambios podrán realizarse entre:

a) Agentes con Agentes y (Agentes de 1.ª, en el caso de existir oficial o subinspector encargado del servicio).

b) Oficiales con Agentes (en caso de existir oficial o subinspector encargado del servicio).

c) Oficiales con Agentes de primera y subinspectores.

Capítulo II.- De los Servicios mínimos

Artículo 41.- Servicios mínimos.

1. Servicios mínimos del 1 de octubre al 30 de junio.

a) Turno de mañana días de diario: L-X-J-V (se podrá reducir hasta disponer de 9 efectivos). Los martes se podrá reducir hasta disponer de 13 efectivos). Media sección.

b) Turnos de tarde días de diario: L-M-X-J-V (se podrá reducir hasta disponer de 7 efectivos).

c) Turnos de noche: L-M-X-J-D (se podrá reducir hasta disponer de 6 efectivos).

d) Turnos de mañana y tarde de sábados y domingos (se podrá reducir hasta disponer de 6 efectivos).

e) Turnos de noche viernes, sábados y vísperas de festivos (se podrá reducir hasta disponer 8 efectivos).

2. Servicios mínimos del 1 de julio al 30 de septiembre.

a) Turno de mañana días de diario: L-X-J-V (se podrá reducir hasta disponer de 7 efectivos). Los martes se podrá reducir hasta disponer de 10 efectivos).

b) Turnos de tarde días de diario: L-M-X-J-V (se podrá reducir hasta disponer de 6-7 efectivos).

c) Turnos de noche: L-M-X-J-D (se podrá reducir hasta disponer de 6 efectivos).

d) Turnos de mañana y tarde de sábados y domingos (se podrá reducir hasta disponer de 6 efectivos).

e) Turnos de noche viernes, sábados y vísperas de festivos (se podrá reducir hasta disponer de 6-8 efectivos).

3. La reducción de servicios mínimos será concedida por la Jefatura, según las necesidades del servicio que se prevean para los determinados días y turnos de trabajo, en atención a servicios previstos a realizar, ferias, fiestas y eventos, debiendo de justificar las denegaciones realizadas ante la petición de permisos, en relación a las necesidades del servicio previsto para esos días.

4. Se acuerda por parte de la Administración y sindicatos, revisar anualmente los servicios mínimos establecidos en este Reglamento, con el objetivo de establecer los mismos con respecto a los efectivos reales de la plantilla de la Policía Local, los cuales serán modificados mediante Orden dictada por el Delegado de Policía.

5. Durante el periodo de vacaciones, julio, agosto y septiembre y teniendo en cuenta la plantilla real existen, los servicios mínimos mencionado, podrán rebajarse para que todos los funcionarios puedan disfrutar de su periodo vacacional solicitado en alguno de estos meses. La administración establecerá si lo cree conveniente mediante otras formulas, el poder llegar a los servicios mínimos acordados, siempre que dicha fórmula no perjudique al trabajador, en su jornada laboral, permisos, licencias, etc.

TÍTULO V.- FORMACIÓN, DEL SALUDO, UNIFORMIDAD, VEHÍCULOS

Capítulo I.- Formación

Artículo 42.- De los cursos.

1. Existirán cursos de carácter obligatorio y voluntarios relacionados con el desempeño de la labor Policial.
2. Cualquiera de los cursos autorizados por la Jefatura conllevará la realización de los mismos en horario laboral, las dietas y/o kilometraje establecido legalmente, salvo que la Administración pusiera los medios necesarios a los trabajadores para su traslado al lugar de los mismos, y sus correspondientes dietas si fueran necesarias.
3. Se establecen 40 horas anuales para cursos en jornada laboral, siempre que el servicio lo permita. En caso de denegación de cursos, la Jefatura deberá de motivarlos.

Artículo 43.- De las prácticas de tiro.

Cada año se realizan dos prácticas de tiro en horario laboral, (si las mismas no estuvieran contempladas dentro del Complemento de Especial Dedicación), en cuyo caso se realizarán en horario no laboral. Dichas prácticas se realizarán en los meses de marzo y octubre, siendo distribuidas por la Jefatura la asistencia de toda la plantilla en el período mencionado.

Capítulo II.- Del saludo

Artículo 44.- Definición del saludo.

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

Artículo 45.- Formas del saludo.

1. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Los dedos de cada mano estarán unidos.
2. En lugares cerrados y de hallarse sentado, se incorporará y en posición correcta y respetuosa, utilizará la fórmula "a la orden", seguida de la categoría profesional del saludado.
3. Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda en la cabeza puesta.
4. No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas de saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 46.- Obligación de saludar.

Los Policías Locales están obligados a saludar a:

1. Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
2. Los superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación y la cortesía, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de "usted".

Artículo 47.- Saludo a autoridades, signos e himnos.

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

- a) Autoridades.
- b) Bandera nacional y banderas extranjeras, de la Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento de Mérida, en actos oficiales en que así se establezca.

c) Miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

d) Durante la ejecución del himno Nacional, del himno de la Comunidad Autónoma y de los himnos extranjeros, en actos oficiales en que así se establezca.

El saludo deberá realizarse siempre que la autoridad o personalidad sea reconocida, tanto si viste uniforme como si va de paisano, andando o en vehículo.

Capítulo III.- Medios materiales

Artículo 48.- De la Uniformidad.

1. Los miembros de la Policía Local dispondrán de la uniformidad conforme al decreto 204/2008 de 10 de octubre y orden 27 de noviembre de 2008, de las Policías Locales de Extremadura.

2. El cambio de uniformidad entre estaciones será fijado por la Jefatura. Eventualmente por circunstancias de temperatura, el Jefe de turno podrá autorizar el ajustar la utilización de las prendas a tales condiciones.

Artículo 49.- Vehículos.

1. Tanto las motocicletas como los coches estarán en perfecto estado para patrullar, con su ITV en vigor y seguro.

2. La Limpieza de los vehículos policiales tanto interior como exterior se realizará 2 veces al mes, siendo el Ayuntamiento el encargado de establecer quién o donde realizarán las mismas, exceptuando a personal de la plantilla de la Policía local, salvo acuerdo entre Administración y sindicatos de la aprobación de algún puesto de segunda actividad con dichas funciones. La aceptación de dicho puesto de trabajo será de carácter voluntario.

TÍTULO VI.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS, DEFENSA JURÍDICA, DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I.- Reconocimientos médicos

Artículo 50.- Reconocimientos médicos.

Cada funcionario de Policía Local tendrá derecho a un reconocimiento médico anual a través de la mutua de trabajo y en horario no laboral, (si el mismo no estuviera incluido dentro del Complemento de Especial Dedicación, en cuyo caso se realizará fuera del horario laboral). En dicho reconocimiento se facilitarán las vacunas de tétanos y hepatitis B, así como sus dosis recomendadas. La distribución de la plantilla de la Policía Local para realizar dicho reconocimiento será ordenada por la jefatura de Policía.

Capítulo II.- Defensa Jurídica

Artículo 51.- Asesoramiento jurídico.

El Ayuntamiento facilitará a los miembros del Cuerpo de la Policía Local el asesoramiento jurídico necesario en relación con aquellas actuaciones derivadas del servicio que comporten cualquier clase de problemática legal.

Artículo 52.- Asistencia y defensa letrada.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de las funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

- a) Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los Letrados que al efecto designe, siendo por cuenta de la Corporación el pago de los honorarios devengados en su caso.
- b) Prestar las fianzas que fueran señaladas.
- c) Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Capítulo III.- Segunda actividad

Artículo 53.- Segunda actividad.

1. Pasarán a situación de segunda actividad, los policías locales de Mérida, que por petición propia, hubieran solicitado ingresar en dicha situación a los 60 años de edad, o a los 55 años, llevando 25 años de servicio operativo.
2. Las solicitudes para la segunda actividad voluntaria, deberán de ser formuladas al menos con seis meses de antelación a la fecha prevista, debiendo de ser contestadas por la Administración con un mes de antelación a dicha fecha. En caso de silencio Administrativo se consideraran estimado.
3. Anualmente se aprobarán en los presupuestos y serán catalogados los puestos de segunda actividad, oídos la Jefatura y los sindicatos con representación. Dichos puestos serán publicados en RPT, abriéndose un concurso interno en el período de dos meses desde su aprobación y publicación, para que aquellos trabajadores que se encuentren en dicha situación de segunda actividad, puedan acceder a ellos mediante un concurso de méritos.
4. Una vez al año, se reunirán las citadas partes, para establecer los puestos de segunda actividad que deban de ser creados en relación con las solicitudes presentadas. En el caso de que existieran más solicitudes que puestos de segunda actividad, el Alcalde puede asignar de conformidad con el interesado, puestos en otra área Municipal, con igual categoría y nivel.
5. Las retribuciones de los puestos de segunda actividad, serán las mismas que las de los puestos de origen, así como se irán incrementando tanto en las subidas por IPC establecidas por el gobierno, como aquellas otras aprobadas para el resto de la

plantilla de la Policía Local, en los conceptos que dicho puesto de segunda actividad tuviera según su procedencia.

Capítulo IV.- Régimen disciplinario

Artículo 54.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de los funcionarios del cuerpo de la Policía Local de Mérida, será el establecido en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en las Normas Marcos que la desarrollen.

Disposición adicional.- Salvo las normas del presente Reglamento referidas a la segunda actividad que no se opongan al presente Reglamento interno, las modificaciones que pudieran realizarse en este, deberán ser negociadas y consensuadas entre la Administración y los Sindicatos.

Disposición derogatoria.- A partir de la aprobación y entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en este.