

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 31 DE MARZO DE
2.008.**

Asistentes:

PP

Alcaldesa-Presidenta:

D^a Encarnación Rivero Flor.

Concejales:

D. José Fernando Bernardo Hernán.

D. Pablo Hernández Niño.

D^a Silvia Tapia Sanz.

D. Francisco Salvador Pardo Garrote.

D^a Ana María Jarillo Fernández.

D. Gregorio Vázquez Maeso.

D^a Ana María Marín Ruiz.

PSOE

D. Juan Lobato Gandarias.

D. Manuel Fernández Gómez.

D^a María Almudena Sánchez Acereda.

D. José Luis Izquierdo López.

D^a María García Blanco.

Interventor:

D. Antonio Ramón Olea Romacho.

Tesorero:

D. José Luis Royo Noguerras, excusa su asistencia.

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y cinco minutos del día treinta y uno de marzo de dos mil ocho, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN SI PROCEDE DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

Toma la palabra la señora Alcaldesa y propone a la Corporación la aprobación de los siguientes borradores:

Sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero del 2008. No formulándose reparo ni observación alguna la misma es aprobada por unanimidad.

Sesión extraordinaria del 13 de febrero de 2008. Igualmente es aprobada por unanimidad.

Sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de febrero de 2008. Se aprueba al igual que las anteriores por unanimidad.

2. INFORMES DE ALCALDÍA:

2. 1. Nombramiento de ayudante de biblioteca. Informar que mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2008, y de conformidad con la propuesta del Tribunal calificador, ha sido nombrado ayudante de biblioteca, don Juan Sobrino García.

2. 2. Fallecimiento del suegro del Interventor don Ramón Olea: expresarle las condolencias por este fallecimiento, producido recientemente.

2. 3. Inauguración del campo de fútbol: invitar a toda la Corporación y público asistente, el próximo miércoles dos de abril a la inauguración de dichas instalaciones a las 11 de la mañana, en las propias dependencias deportivas. Contaremos con la presencia de los señores Consejeros de Presidencia e Interior y de Deportes y de los Directores Generales.

2. 4. Nombramientos de los representantes de este Ayuntamiento en las distintas comisiones de trabajo de la Federación Madrileña de Municipios.

Da cuenta de los siguientes nombramientos: don José Fernando Bernardo Hernán, para la Comisión de Hacienda.

Don Pablo Hernández Niño, y don Juan Lobato Gandarias, para la Comisión de Deportes.

Doña Ana María Jarillo Fernández, para la Comisión de Vivienda.

Doña Silvia Tapia Sanz, para la Comisión de Empleo y Mujer.

Don Salvador Pardo Garrote para la Comisión de Educación.

Doña Ana María Marín Ruiz, para la de Familia Asuntos Sociales e Infancia.

Don Gregorio Vázquez Maeso, para la de Asuntos Taurinos.

Y la que les habla, doña Encarnación Rivero Flor, para la de Seguridad Ciudadana, y Cooperación, así como representante en el Observatorio de Violencia de Género, cuyo nombramiento aparece publicado en el boletín de la Comunidad de Madrid de fecha 26 de marzo del 2008. Y miembro como vocal en la Federación española de Municipios y Provincias en la Comisión de Bienestar Social.

Da la enhorabuena a todos los representantes.

2. 5. Asignación de un nuevo pediatra en el centro de salud: informa de tal circunstancia, que cubrirá el horario de 14:30 a 21:00.

2. 6. Subvención en materia de nuevas tecnologías: Proyecto Evolucion (Plan Avanza). Soto está integrado junto con los municipios de Tres Cantos, Alcobendas, Algete, Colmenar Viejo y San Sebastián de los Reyes en este proyecto, por un importe total de 182.100 €, de los que 72.000 € corresponden a los Ayuntamientos, y el resto, 110.100 euros, a la Comunidad de Madrid.

2. 7. Proyecto Ayuda Humanitaria: "Soto por Mozambique". Informa de este proyecto que se realiza por parte del Colegio Salesiano del Pilar, con la colaboración de este Ayuntamiento.

2. 8. Elecciones generales 2008: felicita al Partido Socialista Obrero Español, por sus resultados en las elecciones del pasado nueve de marzo del 2008.

Mañana comienza una nueva legislatura que espera sea provechosa para España.

Felicita asimismo también a su partido, el Partido Popular, por los resultados obtenidos en la Comunidad de Madrid, y en Soto del Real, fruto del trabajo desarrollado en la pasada legislatura.

3. APROBAR LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CESIÓN ADOPTADO POR LA CORPORACIÓN DE FECHA 30 DE MAYO DEL 2000 POR EL QUE SE CEDIÓ GRATUITAMENTE A LA COMUNIDAD DE MADRID LAS PARCELAS SITUADAS EN LOS NÚMEROS CUATRO, SEIS Y OCHO DEL PASEO DE MONTEREAL (IES).

Por la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con lo informado por la Comisión Informativa de Hacienda, propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

El Pleno de esta Corporación municipal, mediante Acuerdo de fecha 30 de mayo de 2000, aprobó la cesión gratuita de propiedad a la Comunidad de Madrid de tres parcelas inscritas en el Registro de la propiedad de Colmenar Viejo nº 2 al Tomo 592, Libro 77, Folio 196, Finca nº 5844; al Tomo 592, Libro 77, Folio 197, Finca nº 5845 y al Tomo 496, Libro 66, Folio 132, Finca nº 5319, respectivamente, para su destino a la construcción de un Instituto de Enseñanza Secundaria.

De conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación vigente, dispongo la ejecución y cumplimiento del citado Acuerdo, dando efectividad a la cesión gratuita de la parcela referida a la Comunidad de Madrid.

Toma la palabra el señor Izquierdo López, del PSOE, quien manifiesta que a su grupo le parece raro que después de ocho años se venga a pedir este certificado.

En el escrito se hace mención a la imposibilidad de registrar este terreno.

Por su parte la señora Alcaldesa manifiesta que negligencia ninguna, felicitar al Equipo de Gobierno que en su día cedió a la Comunidad de Madrid los terrenos para la construcción del Instituto de Enseñanza Secundaria.

Ese acuerdo no perjudica al Ayuntamiento, toda vez que la cesión ya se llevó a cabo en su día.

Nuevamente el señor Izquierdo López en réplica manifiesta que le parece bien que la señora Alcaldesa felicite al Equipo de Gobierno que llevó a cabo la cesión, pero también recuerda que la Oposición, entre la que él se encontraba, apoyo la misma, junto con el resto de los grupos municipales.

Considerando el asunto lo suficientemente debatido se somete a votación, aprobándose el mismo por unanimidad.

4. APROBAR LA CESIÓN GRATUITA A LA COMUNIDAD DE MADRID, DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL, DE 350 M² DE LA PARCELA 44 DEL POLÍGONO DOS, PRADO DE LAS TOLLAS, CON DESTINO A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA NAVE ALMACÉN DE 290,65 M² (27,55 M DE LARGO POR 10,55 M DE ANCHO).

Por parte de la Sra. Alcaldesa de conformidad con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la cesión gratuita a la Comunidad de Madrid, Dirección General del Medio Natural, de 350 m² de la parcela 44 del polígono 2 (prado de las Tollas), con destino a la construcción de una nave almacén de 290,65 m² (27,55 m de largo por 10,55 m de ancho).

Segundo dar cuenta del presente acuerdo a la Dirección General de Cooperación con la Administración local.

Informa a sí mismo la señora Alcaldesa que la construcción de la nave almacén, tendrá un coste cero para el Ayuntamiento.

Es su turno el señor Izquierdo López, del PSOE, manifiesta que a su grupo le parece bien que se haga la nave.

Recuerda que ya pidieron en la Comisión Informativa de Hacienda y Urbanismo, que se emitiese un informe por parte del señor Arquitecto, respecto de la ocupación de la finca.

En el nuevo informe que presenta el señor Arquitecto, falta por computar entre otras la edificación del gas.

La edificabilidad por los datos aportados estaría dentro de la legalidad. Lo que ya no les consta que sea así es la ocupación.

Reitera una vez más que la finca se denomina el Santo, y no Prado de las Tollas.

En réplica la señora Alcaldesa manifiesta que según la informa el señor Arquitecto, las superficies no cerradas, es decir que sólo están techadas, no computan a efecto de ocupación.

Por lo que se refiere a la denominación del Prado de las Tollas, señalar que es la denominación que tiene el sector donde se encuentra la finca en el Catastro de Urbana, aunque todos la conocemos como del Santo.

Reitera asimismo que se ha incorporado el informe complementario del señor Arquitecto que fue solicitado por el Grupo Socialista.

En duplica el señor Izquierdo López, manifiesta sus dudas sobre el criterio del señor Arquitecto respecto de la ocupación.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad.

5. APROBAR LAS INVERSIONES CONCRETAS A REALIZAR CON EL REMANENTE DEL PRISMA 2006/2007 APROBANDO LAS MEMORIAS DE LAS MISMAS, PONIENDO A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID LOS TERRENOS Y FACULTANDO A LA SEÑORA ALCALDESA PARA LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS.

Por parte de la señora Alcaldesa se da cuenta del escrito remitido por ARPEGIO el 28 de febrero pasado, por el que se nos comunica la existencia de un remanente de 80.512,27 €, provenientes de la actuación del campo de fútbol del Desaceral, incluida en el convenio de cooperación suscrito por la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Soto del Real de fecha 17 de abril de 2006 para el PRISMA 2006/2007, remitiéndose en lo demás al dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo.

Las inversiones mejorarán las instalaciones recreativas de los parques públicos en concreto, y en este caso, el del Parque del Río.

Por todo lo cual propone a la Corporación la adopción de siguiente acuerdo:

1º Aprobar la memoria para la renovación de los Juegos Infantiles que actualmente se hallan en el Parque del Río, por un importe de 71.202,78 € de suministro, y de 9.309,49 € de instalación.

2º Poner a disposición de la comunidad de Madrid los terrenos afectados.

3º Facultar a la señora Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean necesarios a tal fin.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, se muestra favorable a la utilización del remanente.

El utilizarlo en la mejora de los parques públicos le parece bien.

Recuerda que no debemos de olvidar la promesa que hizo el señor Pardo Garrote, como Concejal Delegado de Educación para que se renueven los columpios del colegio público Virgen del Rosario, aunque no se incluye en este punto del orden del día.

Por último a la señora Alcaldesa manifiesta que estas obras e instalaciones, se llevarán a cabo por parte de ARPEGIO.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por unanimidad.

6. APROBAR LAS MODIFICACIONES A LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AGUA

Informa sobre los antecedentes este asunto del señor Bernardo Hernán, proponiendo a la Corporación adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar provisional/definitiva de las siguientes modificaciones a la ordenanza reguladora del servicio de agua de siguiente tenor literal:

PROPUESTA DE MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DEL AGUA (ORSA)

1. Anulación de espacios de apartados donde no proceden, en los artículos 19,33 y 56.

2. En el Artículo 20 se anexará un apartado, en el que diga; Toda concesión a parcela urbana ó rústica, estará sujeta a la concesión de licencia de obra nueva, previa presentación de proyecto técnico firmado por el técnico competente.

3. En el Artículo 22, se cambiará el texto completo por; Todo abonado que por ausencia temporal u otra razón prevea no consumir agua en la finca ó local para el que fue contratado el suministro, queda obligado a poner en conocimiento con quince días de antelación al Ayuntamiento tal situación, para tenerlo en cuenta a la hora de la facturación. (No se consideran bajas temporales).

En caso de baja del titular del suministro, se perderán los derechos adquiridos, debiendo en caso de restablecer el suministro abonar derechos de agua, alcantarillado y contador. (Igual que lo establecido para una toma nueva).

4. En el Artículo 28 se anexará un apartado, en el que diga; Deberá preverse la instalación de un grupo de presión en las edificaciones de tres o más plantas. (Considerando la baja como una planta.)

No se permitirá que el origen de la aspiración sea la tubería de distribución, sino que deberá ser un depósito presurizado equipado con un mecanismo que evite su aplastamiento por vacío. Si no es posible la instalación del depósito podrá intercalarse en la tubería de aspiración un limitador de velocidad.

5. En el Artículo 37, se anexará un apartado en el que diga; El Ayuntamiento aportará la tapa de registro de ésta llave de paso para su colocación y registro.

6. En el Artículo 41, se cambiará el texto completo por; La lectura del contador se realizará bimestralmente. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, los periodos entre lecturas consecutivas podrán oscilar entre un mes y tres meses, pero en ningún caso se realizarán menos de seis lecturas anuales siempre que sea posible el acceso al aparato de medida en las fechas que por el Ayuntamiento se fijen.

7. En el Artículo 51, se cambiará el texto únicamente una palabra en el tercer apartado, quedando éste párrafo; en principio y salvo disposición modificando la presente, cada facturación se realizará con la periodicidad

bimestral estipulada para las lecturas de contador en el artículo 41 de ésta Ordenanza.

8. En el Artículo 57, se cambiará el texto completo por; No será atendida ninguna reclamación sobre el consumo de agua que no sea formulada por escrito por el abonado o persona que le represente legalmente

9. En el Artículo 58, se cambiará el texto en el primer párrafo completo por;

El Ayuntamiento podrá suspender el suministro de agua a sus abonados, entendiendo la renuncia a la prestación de dicho servicio, en los casos siguientes:

y en el punto Tercero, se cambiará el texto quedando: En aquellos casos en que se haga del suministro usos distintos de los contratados, así como riego, llenado de piscinas, usos agrícolas-ganaderos, etc... incumpliendo bandos en épocas de restricción ó sequía y en caso no de no permitir la entrada para lectura, ó reparación de averías.

10. En el Artículo 61, se cambiará el texto completo por; No podrá imponerse sanción administrativa alguna a cualquier persona física ó jurídica, por las infracciones comprendidas en ésta Ordenanza, sino en virtud de procedimiento sancionador que será el regulado en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000 de 16 de noviembre.

Segundo.- Someter el mencionado acuerdo a información pública por plazo de un mes para alegaciones.

Tercero.- Elevar a definitivo el presente acuerdo, para el caso de que no se presenten las mismas, conforme a lo previsto en los artículos 55 y 56 del R.D.L. 781/L.986 de 18 de abril, en relación con el 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, es partidario de que se incluya la obligación de los vecinos de notificar al Ayuntamiento cuando por los motivos que sean no prevean consumo de agua en un largo período de tiempo.

Por el Sr. Bernardo Hernán no ve inconveniente en que se recoja su propuesta.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por unanimidad.

7. APROBAR EL PLAN DE MOVILIDAD INTERURBANA SOSTENIBLE DE SOTO DEL REAL.

Por parte del señor Bernardo Hernán, de conformidad con lo dictaminado por la Comisión Informativa, propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el Plan de Movilidad Interurbana Sostenible entre Soto del Real y Madrid, de fecha diciembre 2007.

Informa asimismo que este tipo de plan se está elaborando entre otros municipios como Getafe, Alcalá de Henares, Mieres, Picos de Europa, Motril y Dos Hermanas.

El plan básicamente contempla dos cuestiones por un lado la Ordenación Urbana, y por otro las Redes de Comunicación.

Hay distintas propuestas que se pueden llevar a cabo a corto plazo, y otras que se llevarán a cabo a lo largo de varias legislaturas, debido a su coste.

Contempla las distintas ofertas en materia de autobús, coches, aparcamientos.

Soto del Real está vertebrado como un municipio comarcal, lo que implica que varios de los municipios limítrofes converjan en el mismo, como zona de paso. Esta es una circunstancia que hemos de hacer valer.

Este año está previsto se concurse la ampliación de la red de cercanías C7, por parte de Renfe.

Por lo que a los autobuses se refiere, señalar que se amplía el servicio en determinados tramos horarios así como en aquellos autocares que no pasan por Colmenar Viejo.

También contempla la colocación de marcadores, tipo LEDS, para estudiar la regularidad en la prestación del servicio de autobuses.

Se contempla entre otras actuaciones la reforma de la calle Calvo Sotelo, dada su saturación actual, debido a la gran cantidad de vecinos que utilizan el transporte público.

Se contempla así mismo la ubicación de diversos aparcamientos disuasorios, en zonas próximas a la del Polideportivo, lo que conllevará la ubicación de una parada de autobús frente a estas instalaciones.

De igual manera se estudia la creación de carriles blandos, que conecten las distintas urbanizaciones para uso peatonal o en bicicleta.

Éstas actuaciones se encuentran contempladas en el Convenio suscrito con el Consorcio Regional de Transportes, para cuando las carreteras que atraviesan el municipio, se cedan al mismo, y pasen a ser unas vías públicas más.

Señala que es un documento muy bueno para este Ayuntamiento, y da las gracias al IDAE y al Consorcio de transportes.

Por lo que respecta al autobús interurbano, propuesto por el PSOE, también se contempla la prestación de este servicio, aunque reconoce que la competencia en esta materia la tiene la Comunidad de Madrid.

En su turno el señor Lobato Gandarias, del PSOE, lo que hoy se presenta es una compilación de la información recabada a lo largo de varios años.

Es útil tener en cuenta para futuras actuaciones la información que recoge el plan.

Por lo que respecta a la ampliación de la red de cercanías, manifiesta que al parecer en esta legislatura llegará la C7 a Soto.

Del autobús interurbano señalar que espera y desea que la Comunidad de Madrid se haga cargo del servicio.

También pediría que se digitalice el contenido del plan, para favorecer su difusión entre los vecinos del municipio.

Nuevamente el señor Bernardo Hernán le contesta que les pasará una copia en soporte digital.

Su idea es colgar esta información en la página web municipal.

Por lo que respecta a la recepción de las carreteras que aún hoy siguen siendo de titularidad de la Comunidad de Madrid, se está a la espera de que por parte de la Dirección General de Carreteras se ejecuten las obras pendientes, para dejar las mismas en buen estado, para que pueda ser recepcionadas.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por unanimidad.

Por parte de la señora alcaldesa, felicita al señor Bernardo Hernán, por el trabajo realizado y el extraordinario plan de movilidad que hoy nos ha presentado en este Pleno.

8. APROBAR EL REQUERIMIENTO DE LA EXCMA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID AL ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL, ASÍ COMO LAS ALEGACIONES PRESENTADAS AL MISMO, CON APROBACIÓN DEFINITIVA DEL NUEVO TEXTO.

Por parte de la señora alcaldesa, tras hacer una breve reseña de los antecedentes de este asunto, se remite a lo dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda, proponiendo al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: anular el artículo 78 (76 en su nueva redacción) del mencionado reglamento, atendiendo el requerimiento hecho por la Excma. Delegación del Gobierno de Madrid, de fecha 26 de febrero de 2008, registrada de entrada en este ayuntamiento con el 1593 del 5 de marzo del 2008, quedando redactado de la siguiente manera:

Las retribuciones básicas de los funcionarios de la Policía Local serán las que legalmente correspondan conforme las siguientes equivalencias:

<i>Inspector, Subinspector y Oficial</i>	<i>A (grupos).</i>
<i>Suboficiales,</i>	<i>B (grupos).</i>
<i>Sargento, Cabo, Guardia</i>	<i>C (grupos).</i>

Segundo: visto que en el período de información pública, se ha presentado por parte del Sindicato Colectivo Profesional de Policía Municipal, las alegaciones que figuran en su escrito registrado con número 1084/2008, atender las que en el mismo se recogen, a excepción de la que figura en el anexo 1, y la que se refiere en a la concreción en tres faltas leves, para calificar de graves las faltas, en los artículos 11 (115) y 114 (116) quedando éstas con su relación original.

Tercero aprobar definitivamente, con las correcciones señaladas anteriormente en los puntos primero y segundo, el siguiente

REGLAMENTO DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE SOTO DEL REAL

Artículo 1.- OBJETO

En desarrollo de las previsiones contenidas en la Ley 4/92, de 8 de julio, de Coordinación de las Policías locales de la Comunidad de Madrid y, en particular, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como de conformidad con lo que establece el artículo 55, párrafo segundo, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, es objeto del presente Reglamento dictar las normas a las que se ajustará, en cuanto a su organización y funcionamiento, el Cuerpo de la Policía Local de Soto del Real.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento será de aplicación al Cuerpo de Policía Local de Soto del Real y a todos los componentes del mismo.

CAPITULO SEGUNDO

MARCO BÁSICO DE ORDENACIÓN

Artículo 3.- NORMATIVA APLICABLE

La policía Local de Soto del Real se regirá por lo dispuesto en la Ley 4/92, de 8 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, por el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 112/1993, de 28 de octubre, así como por las demás disposiciones que por el presente reglamento y demás normas y Ordenanzas que, ajustadas al marco normativo referenciado, apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 4.- DENOMINACIÓN

La denominación del servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Soto del Real será la de Cuerpo de Policía Local.

Artículo 5.- NATURALEZA JURÍDICA

1. El Cuerpo de la Policía Local es un Instituto Armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad del Alcalde/sa.

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

Artículo 6.- MANDO DEL CUERPO

La Policía Local constituirá un cuerpo único bajo el mando del Alcalde/sa o del Concejal en quien delegue.

Artículo 7.- MISIÓN A DESEMPEÑAR

La Policía Local es un Cuerpo de Seguridad dependiente del Municipio, cuya misión consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades garantizando la seguridad ciudadana, conforme a la Constitución Española de 1978 y disposiciones concordantes, contribuyendo a mejorar su calidad de vida. Orientar sus funciones hacia la proximidad y la prevención con el objeto de ser un servicio público acorde a las necesidades que se han de satisfacer. Para ello, tendrá que adoptar valores de Policía comunitaria como mediadora en los conflictos.

Artículo 8.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

1. Son funciones del Cuerpo de la Policía Local las siguientes:
 - a) Ejercer la Policía Administrativa en relación al cumplimiento de las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias.
 - b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación y participar en la Educación Vial.
 - c) Instruir atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico que se produzcan dentro del casco urbano.
 - d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de protección del medio ambiente cuando las funciones de vigilancia sean competencia municipal, bien originaria o delegada.
 - e) Proteger al Alcalde/sa y Concejales/as, y la vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
 - f) Participar en las funciones de policía judicial en la forma que señale el ordenamiento jurídico y auxiliar a los Jueces, a los Tribunales y al Ministerio Fiscal en la investigación de los delitos y en el descubrimiento y detención de los delincuentes, cuando sean requeridos para ello. Practicar, por iniciativa propia o a requerimiento de la Autoridad Judicial, del Ministerio Fiscal o de los Superiores Jerárquicos, las primeras diligencias de prevención y custodia de los objetos provenientes de un delito o relacionados con su ejecución de cuyas actuaciones se dará cuenta, en los plazos legalmente establecidos a la Autoridad Judicial o al Ministerio Fiscal, de acuerdo con la normativa vigente.
 - g) 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.
 - h) Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos o su comprobación.
 - i) Vigilar los espacios públicos.
 - j) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
 - k) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
 - l) Realizar las funciones de Protección de la Seguridad ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.
 - m) Aquellas otras que pudieran resultar de aplicación de conformidad con lo dispuesto en la legislación en materia de Policías Locales.
2. Las actuaciones que practique el Cuerpo de Policía Local respecto de la instrucción de atestados por accidentes de circulación y la realización de diligencias de prevención de la delincuencia serán comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes, y a la Autoridad Municipal.

3. El Cuerpo de Policía local coordinará sus actuaciones con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de conformidad con el principio de cooperación recíproca.

Artículo 9.- ÁMBITO TERRITORIAL

1. El Cuerpo de policía Local sólo podrá actuar en el ámbito territorial del Municipio de Soto del Real, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 2 de este artículo.
2. El Cuerpo de Policía local podrá actuar fuera del ámbito territorial del Municipio de Soto del Real siempre que se den las siguientes circunstancias:
 - a) Que sean requeridos por la Autoridad competente y siempre en situaciones de emergencia.
 - b) Que sean autorizados por el Alcalde/sa.
 - c) Que los servicios que se realicen fuera del término municipal de Soto del Real se hagan bajo la dependencia directa de sus mandos inmediatos y el mando del Alcalde/sa del Municipio donde actúen.
3. La actuación de otros Cuerpos de Policía Local en el término municipal de Soto del Real podrá tener lugar en las mismas circunstancias y según el procedimiento señalado en el número anterior del presente artículo.

OTROS Artículo 10.- COLABORACIÓN CON MUNICIPIOS

1. El Cuerpo de Policía Local de Soto del Real podrá colaborar con otros Cuerpos de Policía Local para atender eventualmente las necesidades de estos en situaciones especiales y extraordinarias, de conformidad con los criterios de actuación conjunta establecidos por La Comisión Regional de Coordinación de Policías locales de la Comunidad de Madrid.
2. De igual manera, y en las mismas circunstancias, otros Cuerpos de Policía Local podrán colaborar con el Cuerpo de policía Local de Soto del Real.

Artículo 11.- GESTION DIRECTA

El ejercicio de las competencias que la Corporación Local tiene atribuidas en el mantenimiento de la seguridad pública será prestado directamente por la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ley 4/92, de 8 de julio, de Coordinación de Policías locales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 12.- RELACIÓN ESTATUTARIA.

1. Los Policías Locales que integran el Cuerpo de policía Local de Soto del Real son funcionarios de carrera, quedando expresamente prohibida cualquier otra relación de prestación de servicios con la Administración Municipal.
2. En particular, se prohíben las contrataciones de naturaleza laboral, cualquiera que fuere el tipo o duración del contrato, así como la relación estatutaria (funcionarial) de carácter interino.

CAPITULO TERCERO PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Artículo 13.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Los miembros del Cuerpo de Policía Local quedan sometidos, en lo que afecte, a lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa estatal aplicable; en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las disposiciones que la desarrollen; en 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.

Artículo 14.- ADECUACIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO

Los miembros del Cuerpo de Policía Local ejercerán sus funciones con absoluto respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico y en especial:

1. Ejercerán sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminación alguna por razón de nacimiento o circunstancia personal o social.
2. Actuarán con integridad y dignidad, oponiéndose resueltamente a cualquier acto que pudiera ser constitutivo de delito, y absteniéndose de intervenir en cualquier acto que violare su deber de actuar con imparcialidad.
3. Sujetarán su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. No obstante, no darán cumplimiento a un mandato cuando infrinja manifiesta, clara y terminantemente un precepto de la Constitución o las Leyes.
4. Colaborarán y auxiliarán a la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 15.- RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Los miembros del Cuerpo de policía Local deberán ajustar sus actuaciones en relación a la comunidad a los siguientes principios:

1. Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
2. Observar en todo momento un trato correcto 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 finalidad de las mismas.
3. Actuar en el ejercicio de sus funciones, 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.
4. Utilizar las armas solamente 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 a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 16.- TRATAMIENTO DE LOS DETENIDOS

Los miembros del Cuerpo de Policía Local deberán tratar a los detenidos conforme a los siguientes principios:

1. Identificarse debidamente como Agentes de la Autoridad en el momento de efectuar la detención.
2. Velar por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetar en todo momento sus derechos, su honor y su dignidad personal.
3. Dar cumplimiento y observar con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona, a la que informarán de los derechos que le asisten.

Artículo 17.- DEDICACIÓN PROFESIONAL

Los miembros del Cuerpo de Policía Local llevarán a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre en defensa de la Ley y la seguridad ciudadana.

Artículo 18.- SECRETO PROFESIONAL

Los miembros del Cuerpo de Policía Local 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 sus fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

Artículo 19.- RESPONSABILIDAD PERSONAL

Los miembros del Cuerpo de Policía Local responden personal y directamente por los actos que en su actuación profesional lleven a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados en los artículos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que puede corresponder a las Administraciones locales como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

TITULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPITULO PRIMERO

ESCALAS Y CATEGORÍAS

Artículo 20.- ESTRUCTURA: ESCALAS Y CATEGORÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 4/92, de 8 de julio, de Coordinación de Policías Locales y artículo 13 del Reglamento Marco de Organización de las policías Locales de la Comunidad de Madrid, el Cuerpo de policía Local se ajustará a la siguiente estructura, en cuanto a Escalas y Categorías se refiere:

-Escala Ejecutiva, que comprende las siguientes categorías:

- a) SARGENTO
- b) CABO
- c) POLICÍA

La categoría de SARGENTO se clasifica en el grupo C1, la de CABO en el grupo C2, y la de POLICÍA en el grupo C2.

Artículo 21 TITULACIONES REQUERIDAS

1. El acceso para cada una de las Escalas y Categorías exigirá estar en posesión de la titulación requerida para los grupos correspondientes por la vigente legislación sobre función pública, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y en Su Disposición Transitoria Tercera; así como en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

2. A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se requerirá según Escalas y categorías, la titulación académica a que hace referencia el artículo 14.2 del Reglamento marco de Organización de las Policías Locales de la comunidad de Madrid.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA CONFIGURACIÓN DE LA PLANTILLA DEL CUERPO DE
POLICÍA LOCAL

Artículo 22.- NÚMERO MÍNIMO DE EFECTIVOS

El Ayuntamiento determinará la plantilla del Cuerpo de Policía Local orientará su estructura hacia un número mínimo de efectivos, de acuerdo con los criterios que establezca la Comunidad de Madrid, previo informe de la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales.

Artículo 23.- CRITERIOS EN TORNO A CATEGORÍAS Y PUESTOS DE MANDO.

1. Para el establecimiento de una Categoría superior será necesaria la preexistencia de todas las Categorías inmediatamente inferiores.

2. El Cuerpo de Policía Local orientará su organización, en orden a determinar las categorías y puestos de mando que integrarán la plantilla del mismo, de acuerdo con los criterios mínimos que establece el artículo 16.2 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 24.- CREACIÓN DE CATEGORÍAS

La creación de Categorías se atenderá a lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 25.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y ESCALAFÓN

1.- Los Miembros del Cuerpo de la Policía Local, figuran en la relación de todos los puestos de trabajo existentes en la organización general del Ayuntamiento, en los términos previstos en la legislación básica sobre la función pública.

2.- La Jefatura del Cuerpo 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

Artículo 26.- PERSONAL ADSCRITO

1.- El Cuerpo de Policía Local podrá tener adscrito personal administrativo, funcionario o laboral, del Ayuntamiento de Soto del Real, el cual realizará aquellas funciones propias de sus categorías respectivas no pudiendo realizar en ningún caso tareas policiales o que requieran la condición de Agente de la Autoridad.

2.- Las disposiciones del presente reglamento no serán de aplicación al personal adscrito, estando éste sometido al régimen general establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.

3.- El personal adscrito al Cuerpo de Policía Local, dependerá de la Jefatura y prestará los Servicios que la misma determine.

CAPITULO TERCERO
DE LA JEFATURA INMEDIATA Y MANDOS DE LA PLANTILLA

Artículo 27.- JEFE INMEDIATO DEL CUERPO

1. El Jefe inmediato del Cuerpo será el miembro de la plantilla de mayor jerarquía. En caso de igualdad se hará el nombramiento por el Alcalde/sa, conforme a los principios de mérito y capacidad.

2. En caso de ausencia temporal, el Jefe del Cuerpo será sustituido por el funcionario del Cuerpo que le siga en jerarquía y, en caso de igualdad, por quien designe el Alcalde/sa según los principios del apartado anterior.

Artículo 28.- FUNCIONES DEL JEFE INMEDIATO DEL CUERPO

Bajo las directrices de sus superiores, corresponderá al Jefe inmediato del Cuerpo la dirección, coordinación y supervisión de las Operaciones del mismo, así como la administración que asegure su eficacia, mediante el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.
- b) Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades y Servicios.
- c) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo.
- d) Elaborar la memoria Anual del Cuerpo.
- e) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos.
- f) Proponer al Alcalde/sa la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera, y la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
- g) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde/sa para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.
- h) Formar parte de la Junta Local de Seguridad y de la de Protección Civil.
- i) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que ésta concurra y sea requerido para ello.
- j) Representar al Cuerpo de Policía Local ante otras Autoridades y Organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda a Autoridades Superiores.
- k) Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como con la Jefatura Provincial de Tráfico y los Órganos de Protección Civil, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.
- l) Mantener el necesario grado de comunicación con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que correspondan al Cuerpo.
- m) Elevar propuesta anual al Alcalde/sa o Concejal Delegado respecto a las necesidades de personal y material para una mejor planificación y funcionamiento del Cuerpo.
- n) Convocar y presidir las reuniones generales y de mandos del Cuerpo, que se estimen necesarias para una mejor coordinación y funcionamiento.
- o) Emitir, difundir y hacer cumplir circulares, instrucciones y ordenes generales escritas con la periodicidad necesaria para el buen funcionamiento del Servicio.
- p) Firmar todos los documentos de traslado de novedades, informes, denuncias, solicitudes y quejas a cualquier Autoridad, Organismo o dependencia pública o privada, dimanantes del cuerpo, excepto los Atestados Judiciales.
- q) Las relaciones directas con el Alcalde/sa, Concejales Delegados y demás miembros de la Corporación.
- r) Cuantas se establezcan en la legislación vigente.

Artículo 29.- MANDOS DEL CUERPO

Los Mandos del Cuerpo exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio, así como corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.

Todos los mandos inspeccionarán con regularidad los servicios que le competen sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados ni disminuir la eficacia de los mismos con controles innecesarios.

Artículo 30.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Reglamento marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, las funciones y competencias de las categorías a que hace referencia el artículo 20 del presente Reglamento serán las siguientes, sin perjuicio de la asunción por parte de las diferentes categorías de la Jefatura del cuerpo y, por tanto, las funciones de éste.

a) Funciones de la categoría de CABO son:

- 1.- Informar verbalmente o por escrito y colaborar directamente con el Jefe del Cuerpo para el mejor desempeño de las funciones propias de éste.
- 2.- Ejercer las funciones que le delegue la Jefatura.
- 3.- Ejercer la gestión, la coordinación y el seguimiento sobre las áreas, grupos y servicios que le sean asignados.
- 4.- Sustituir a Jefatura en sus ausencias, conforme se determina en el artículo 27.2 de este reglamento.
- 5.- Elevar cuantos informes y propuestas que considere necesario para mejorar la eficacia del servicio.
- 6.- Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Jefatura.
- 7.- Exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función de la estructura jerarquizada.
- 8.- Informar de las actuaciones meritorias y destacadas, efectuadas por personal a sus órdenes, así como de aquellas que puedan constituir infracción al presente reglamento.
- 9.- Facilitar y colaborar con policías en las funciones genéricas y específicas señaladas en este reglamento y en la legislación vigente.

b) Funciones de la categoría de POLICÍAS:

- 1.- El desempeño de las funciones genéricas y específicas inherentes a la Policía Local, según el presente reglamento y la legislación vigente.
- 2.- Efectuar las tareas e informes que les sean encomendados por sus mandos en el ejercicio de sus atribuciones y supeditados al marco legal vigente.
- 3.- Informar verbalmente o por escrito a su responsable de turno de cualquier incidencia que observe o tenga conocimiento dentro de su jornada de trabajo, a tal fin hará una relación sucinta de los hechos observados o conocidos, añadiendo cuantos datos objetivos estime necesarios para la comprensión de los hechos.
- 4.- Prestar apoyo a cualquier otro componente del Cuerpo, o de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cuando sean requeridos o fuese necesaria la intervención de su ayuda.

c) Funciones del responsable de TURNO:

- 1.- El desempeño de la labor de responsable de turno será ejercida por el siguiente orden de prioridad:

- a) Sargento
- b) Cabo
- c) Policía designado por jefatura

2.- En caso de concurrencia de varios mandos con la misma graduación, las funciones de responsable de turno, serán ejercidas por el mando designado por Jefatura, conforme a los principios de mérito y capacidad.

3.- Funciones:

.- Efectuar con puntualidad el acto de cambio de turno, intercambiando los datos e informaciones precisas con el responsable de turno entrante o saliente.

.- Nombrar el Servicio a todo el personal de su turno, con la diligencia debida, facilitándole las instrucciones y el material preciso para su realización respetando las especificaciones de la hoja de Servicio.

.- Presentarse ante el jefe del Cuerpo antes y/o durante el Servicio, al objeto de informar de las novedades que se hubiesen producido y recibir las instrucciones precisas para el servicio.

.- Dar parte o conocimiento de cuantas incidencias se produzcan en su turno al Jefe del Cuerpo, debiendo hacerlo con carácter inmediato de aquellas que por sus características e importancia así los requieran.

.- Supervisar y dar el Vº. Bº. a los partes e informes realizados por el personal de su turno, y ejercer el control del material y equipo de trabajo que haya de utilizarse.

.- Supervisar e inspeccionar todos los servicios de su turno y controlar la permanencia en cuanto a horarios y número de patrullas que realicen los descansos de avituallamiento, así como la permanencia de aquellas en las distintas dependencias oficiales y otros lugares que no hayan sido requeridas por motivos del servicio.

.- Salvo que por la autoridad competente se efectúe designación expresa, el responsable de turno, asumirá la iniciativa en la coordinación, control o realización de los servicios no pudiendo delegarla a no ser por situación de fuerza mayor.

Artículo 31.- 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. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito, salvo por razones de una necesaria y urgente intervención

Artículo 32.- JORNADA DE TRABAJO

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será con arreglo al Convenio Colectivo.
2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente compensación en la forma establecida en la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, existan en el ámbito del Ayuntamiento.
3. Por extrema necesidad se podrá adelantar el horario de entrada o salida de turnos.

Artículo 33.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar.
2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.
3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, existan en el ámbito del Ayuntamiento.

ACTOS OFICIALES:

Todos los mandos estarán obligados a asistir a los Actos Oficiales para los que sean requeridos.

CAPITULO IV.- EXPEDIENTE PERSONAL:

Artículo 34.- EXPEDIENTE PERSONAL:

La Policía Local tendrá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada una de los integrantes del Cuerpo. El expediente personal, constará con los siguientes datos y documentos:

- a) PERSONALES:
 - Nombre y apellidos
 - Número y letra del Documento Nacional de Identidad
 - Fecha y lugar de nacimiento
 - Domicilio actualizado y número de teléfono de contacto
 - Fotografía en color (actualizada cada 10 años)
 - Estado (nombre de la esposa , esposo o persona unida por análoga relación de afectividad e hijos, cuando los hubiere)
- b) PROFESIONALES:
 - Número policial
 - Fecha de ingreso, de ascenso y puntuaciones obtenidas
 - Anotaciones anuales sobre los ejercicios de tiro
 - Cursos profesionales realizados
 - Premios y recompensas
 - Sanciones disciplinarias
 - permisos de conducción de vehículos y fecha de caducidad
 - Destinos
 - Bajas por accidente o enfermedad
 - Vacaciones, excedencias y permisos especiales
 - Tallas de prendas de vestuario
 - Arma reglamentaria y otras que poseyere, así como el número de las mismas
 - Situaciones especiales para el servicio
 - Otras que sean de interés

Artículo 35.- Todo Policía Local tendrá libre acceso a su expediente personal previa petición del interesado por conducto reglamentario. Los miembros del Cuerpo de policía Local están obligados a comunicar a la Jefatura, los cambios de domicilio, residencia y teléfono de contacto, para su posible y urgente localización. Así como las tallas de uniforme que pudieran necesitar como consecuencia de los cambios corporales. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal.

CAPITULO V: EL SALUDO

Artículo 36.- DEFINICIÓN DEL SALUDO:

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

Artículo 37.- 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 se adoptará la posición de “firmes” permaneciendo descubierto y con la prenda de cabeza sobre la mano izquierda.
- 3.- En el caso de no llevar la prenda de cabeza se saludará con la forma de cortesía que corresponda en aquel momento del día en que se haga, seguido por el tratamiento otorgado a la personalidad, autoridad o superior de que se trate.
- 4.- No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se puede ver afectada por la observancia de las reglas de saludo, se prescindirá discretamente de hacer y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 38.- OBLIGACIÓN DE SALUDAR

Los miembros del cuerpo de Policía Local están obligados a saludar a:

- a) Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de “Usted” y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
- b) 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 39.- SALUDO A AUTORIDADES, SIGNOS E HIMNOS.

- 1.- Además de los supuestos expresados en el artículo anterior, los miembros del Cuerpo de Policía Local están obligados a saludar:
 - .- Reyes de España y Príncipe de Asturias.
 - .- Bandera Nacional y banderas extranjeras, de las Comunidades Autónomas y del Ayuntamiento de Soto del Real en actos en que así se establezca.
 - .- Jefes de Estado o Gobierno de otras naciones.
 - .- Presidentes y Ministros del Gobierno Español.
 - .- Presidente de la C.A.M. y a los Consejeros Autonómicos.
 - .- Autoridades civiles y militares.
 - .- Alcalde/sa y Concejales
 - .- Durante la ejecución del Himno Nacional, del Himno de la Comunidad Autónoma de Madrid y de los Himnos Extranjeros, en actos oficiales en que así se establezca.
- 2.- El saludo deberá realizarse siempre que la autoridad o personalidad sea reconocida, tanto si viste de uniforme como si va de paisano, andando o en vehículo, sin perjuicio de observar las precauciones reseñadas en el apartado 4 del art. 38.

Artículo 40.- COMUNICACIÓN DE NOVEDADES:

- 1º.- Los Miembros del Cuerpo de Policía Local están obligados a comunicar las novedades a:
 - .- Todos los mandos superiores Jerárquicos del Cuerpo, que se presenten en el lugar de prestación del Servicio, se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubiesen producido o se les comunicará “sin novedad” si no existieren.
 - .- Al alcalde/sa y Concejal Delegado del Ayuntamiento de Soto del Real, se procederá en la forma señalada en el apartado anterior.
- 2º.- Cuando hubiere más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación o Jefe de Servicio y, si no lo hubiere el de mayor antigüedad en el cargo.

Artículo 41.- TRATO CON EL CIUDADANO.

1º.- Se facilitará a los ciudadanos en general, protección, asesoramiento y colaboración para el libre ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, así como para el cumplimiento de sus obligaciones.

2º.- Los miembros del Cuerpo de Policía Local se abstendrán de toda violencia e incorrección en el lenguaje, así como efectuar gestos desairados, debiendo evitar entrar en polémicas.

3º.- Se informará, ayudará y prestará asistencia a los ciudadanos cuando lo soliciten o precisen.

CAPÍTULO VI.- RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Artículo 42.- CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

1º.- La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canaliza a través de la Jefatura del Cuerpo.

2º.- En los supuestos excepcionales en que no pueda canalizarse la información a través de la Jefatura, asumirá esta misión el Responsable de Turno. Limitándose a describir los hechos y las actuaciones de la Policía Local de forma clara y breve, sin añadir ningún tipo de valoración.

3º.- El personal del cuerpo colaborará con esta Jefatura para la consecución de los fines señalados en el presente capítulo.

Artículo 43.- REMISIÓN A JEFATURA:

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación insistieren sobre petición de datos, todo miembro del cuerpo le remitirá a la Jefatura o al Responsable de Turno, quien facilitará la información oportuna, salvo que tuviere la calificación de reservada.

Artículo 44.- LA SEGURIDAD PERSONAL Y LA PROPIA IMAGEN.

1º.- 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.

2º.- En casos de actuaciones policiales de las que puedan derivarse peligro para la seguridad e integridad del Policía Local, por razón de represalias se solicitará del medio de comunicación que se tomen las medidas adecuadas para que el citado Policía Local no pueda ser reconocido.

CAPÍTULO VII.- BAJAS E INDISPOSICIONES

Artículo 45.- JUSTIFICACIÓN DE LAS BAJAS E INDISPOSICIONES.

1º.- Los miembros del Cuerpo de Policía Local deberán justificar las bajas por enfermedad, lesiones e indisposiciones que les sobreviniesen a través del documento formalizado, según la normativa vigente, debiendo comunicarlo en la plaza máximo de veinticuatro horas al Responsable del Turno.

2º.- Si por indisposición no puede acudir al servicio, deberá advertirse esta circunstancia a la Jefatura del Cuerpo, o en su defecto al Responsable de Turno, con una antelación mínima de sesenta minutos, salvo causa de fuerza mayor.

3º.- Si durante la prestación del servicio sobreviniese una indisposición que impidiera la continuación del mismo, el funcionario deberá trasladarse directamente a su médico de cabecera si estuviese en consulta, o en su defecto al servicio de urgencias del centro de salud más próximo a las dependencias del Cuerpo, si bien deberá comunicar con carácter previo esta circunstancia al Responsable de Turno, para que se adopten las medidas que considere más oportunas respecto al servicio.

CAPITULO VIII.- ASISTENCIA A JUICIOS Y COMPARECENIAS EN OTRAS DEPENDENCIAS POLICIALES.

Artículo 46.- REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES

Los miembros del Cuerpo de Policía Local que sean requeridos por: Jefatura, Autoridad judicial b Autoridad Civil deben cumplimentar los requerimientos que les sean efectuados, asistencia a juicios, declaraciones, informes etc... Conllevando la correspondiente compensación en la forma establecida en la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, existan en el ámbito del Ayuntamiento, si dicho requerimiento se realizara fuera de las horas de servicio.

Artículo 47.- COMPARECENCIAS POR INTERVENCIONES

Los miembros del Cuerpo de Policía Local que presenten detenidos, realicen denuncias o manifestaciones con motivo del servicio o con ocasión de él, deberán recabar del centro policial una copia del documento que se extienda por la intervención practicada. Dicho documento se entregará a la Jefatura, acompañada de un parte de la actuación.

CAPITULO IX.- ACTO DE SERVICIO

Artículo 48.- CUALIDADES

1º.- Podrá ser declarado Acto de Servicio la actuación policial de carácter extraordinario realizada por un miembro del Cuerpo de Policía Local ejerciendo el servicio público o con ocasión de él, en beneficio de un tercero, aún a riesgo de la propia vida, que ponga de manifiesto cualidades excepcionales de entrega, valor, espíritu humanitario o solidaridad social.

2º.- La muerte en accidente o cualquier otra muerte violenta del miembro del cuerpo de Policía Local, siempre que sea durante la realización del servicio o en el ejercicio de sus funciones, tendrá la consideración de Acto de Servicio.

Artículo 49.- DECLARACION DE ACTO DE SERVICIO

1º.- La declaración de Acto de Servicio corresponderá al Pleno del Ayuntamiento oído el Concejal Delegado si lo hubiese, previo informe del Jefe del Cuerpo.

2º.- El Pleno del Ayuntamiento determinará los efectos que comporte la declaración de Acto de Servicio, además de los que se reconozcan en los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios.

CAPITULO X.- NORMAS PESPECTO AL ARMA REGLAMENTARIA

Artículo 50.- ASIGNACIÓN

1º.- La asignación del arma reglamentaria se efectuara una vez haya terminado el proceso de selección para el ingreso en el cuerpo de Policía Local.

2º.- Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Armas y demás legislación Estatal correspondiente, a las normas que desarrolle la comunidad Autónoma de Madrid y a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 51.-RETIRADA TEMPORAL DEL ARMA REGLAMENTARIA

- a) Cuando sea determinado por el instructor de un expediente disciplinario como medida cautelar.
- b) Durante el cumplimiento de una sanción firme penal o administrativa de suspensión de empleo.
- c) Por excedencia o situación de servicios especiales, durante el tiempo que dure tal situación.
- d) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia o del carné profesional, hasta que resuelva dicha situación.
- e) Por resolución motivada de alcaldía.

Artículo 52.-RETIRADA DEFINITIVA DEL ARMA REGLAMENTARIA

- a) Por causar baja definitiva en el Cuerpo, ya sea por jubilación fallecimiento, o cualquier otra circunstancia.
- b) Al pasar a la situación de segunda actividad, ya sea por razón de edad o de enfermedad.
- c) Por enfermedad o disminución Psicofísica que incapacite para la tenencia del arma de fuego.
- d) Por resolución motivada de Alcaldía.

Artículo 53.- OBLIGACION DE PORTAR EL ARMA

1º. Todos los miembros del Cuerpo de Policía Local deberán portar el arma de fuego que tengan asignada, con su correspondiente dotación de munición, en sus respectivas fundas y cartucheras, durante la prestación del servicio.

2º.- Se estará exento de portarla en aquellos casos recogidos en los artículos 51 y 52 de este Reglamento y en otros casos que por circunstancias específicas del servicio a realizar así lo autorice la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 54.

Una vez concluido su servicio, no podrá portar el arma reglamentaria asignada por el Ayuntamiento siendo responsabilidad de cada uno los problemas que se deriven del uso o tenencia de la misma.

El Cuerpo de Policía Local dispondrá en sus dependencias de una caja fuerte dividida en compartimentos individuales para que al terminar el servicio cada miembro de la Policía Local, deposite su arma reglamentaria en el compartimento que tiene asignado.

Artículo 55.- NORMATIVA APLICABLE

La asignación, tenencia, depósito, mantenimiento, uso y conservación del arma reglamentaria y de su munición, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Armas y demás legislación estatal correspondiente, a las normas que desarrolle la Comunidad Autónoma de Madrid, así como a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 56.- AVERIAS Y REPARACIÓN DEL ARMA

1.- Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma será comunicada al Jefe del Cuerpo correspondiente, absteniéndose el interesado de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.

2.- Igualmente, se prohíbe alterar las características de las mismas, o el modificar, manipular, ni recargar la munición de que se les haya dotado.

Artículo 57.- GUIA DE PERTENENCIA

La guía de pertenencia siempre acompañará al arma, tanto en el caso de tenencia como reparación, depósito o transporte.

Artículo 58.- PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN O DESTRUCCIÓN DEL ARMA, GUÍA DE PERTENENCIA O CARNÉ PROFESIONAL

1.- En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición, guía de pertenencia o carné profesional, el interesado lo comunicará inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, quien abrirá investigación para determinar la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir su titular y proponer las medidas correctivas que, en su caso, procedan.

2.- En estos supuestos, el Jefe del Cuerpo dará traslado de la información necesaria al Servicio de Intervención de Armas del Cuerpo de Seguridad del Estado competente y en cualquier caso a la Autoridad Municipal.

Artículo 59.- EXCEPCIONALIDAD EN EL USO DEL ARMA

De conformidad con los principios básicos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el arma de fuego constituye un medio preventivo y disuasorio solamente utilizable en situaciones excepcionales y extremas.

Artículo 60.- SITUACIONES QUE PERMITE EL USO DEL ARMA

El uso del arma de fuego se reservará a las situaciones policiales siguientes:

- a) Cuando exista una agresión legítima al propio policía o a terceras personas que por su intensidad o violencia ponga en peligro inminente, real y objetivamente grave, la vida o la integridad corporal del Policía o de terceros.
- b) En la comisión de delitos usando violencia física de tal intensidad que pongan en concreto y grave riesgo la Seguridad Ciudadana.

Artículo 61.- PRINCIPIOS BÁSICOS LIMITADORES.

Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad, limitadores del arma de fuego se consideran normas imperativas o preceptos que obligan al Policía Local a cumplirlos escrupulosamente. En este sentido, los miembros de la Policía Local de Soto del Real tendrán siempre presente:

- a) Que la vida humana es el supremo bien de nuestra cultura y ordenamiento jurídico, sin posibilidad de llegar a su destrucción salvo en los excepcionales y perentorios supuestos legalmente previstos.
- b) Que la utilización del arma de fuego será la última instancia o recurso que el Policía llevara a efecto.
- c) Que es preferible no detener a un delincuente que lesionar a un inocente.

TITULO III

ESTATUTO PERSONAL

CAPITULO PRIMERO

JUBILACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 62.- JUBILACIÓN.

La jubilación forzosa de los funcionarios de la Policía Local se producirá al cumplir los sesenta y cinco años o la edad que legalmente se determine en la Legislación vigente.

Artículo 63.- MARCO GENERAL DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD.

1.- La situación de segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local se regulará por lo establecido en el artículo 39 de la Ley 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de las Policías Locales, artículos 88 a 93, ambos inclusive, del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el presente Reglamento.

2.- Cuando las condiciones físicas y/o psíquicas de los funcionarios así lo aconsejen y, en su caso, al cumplir la edad que se establece en el siguiente artículo, los miembros del Cuerpo de Policía Local pasarán a desempeñar destinos calificados de "segunda actividad" con la finalidad de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

Artículo 64.- SUPUESTOS:

1.- El pase a la situación de segunda actividad por razón de edad podrá solicitarse voluntariamente a partir de los cincuenta y cinco años.

2.- Por circunstancias físicas y/o psíquicas no regirá la limitación establecida en el apartado anterior.

Artículo 65.- TRAMITACIÓN DEL PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD MOTIVADA POR CONDICIONES FÍSICAS Y/O PSÍQUICAS:

El pase voluntario a la segunda actividad por razón de edad deberá ser solicitado por el funcionario interesado, alegando los motivos personales o profesionales que justifiquen su petición.

Artículo 66.- TRAMITACIÓN DEL PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD MOTIVADA POR CONDICIONES FÍSICAS Y/O PSÍQUICAS:

1.- Cuando el pase a la segunda actividad venga motivado por las condiciones físicas o psíquicas del funcionario, aquél será solicitado por el interesado o tramitado de oficio por la Jefatura del Cuerpo, y deberá ser dictaminado por un Tribunal de tres médicos o especialistas, de los cuales uno será designado por el interesado, otro por la Consejería de Salud de la Comunidad de Madrid y el tercero por el Ayuntamiento. El régimen de este Tribunal será el mismo de los Tribunales de Selección.

2.- Este Tribunal podrá, asimismo, disponer el ingreso a la plantilla de actividad ordinaria una vez que se haya producido la total recuperación del funcionario. La revisión del dictamen médico podrá ser solicitada por el propio funcionario o por la Jefatura del Cuerpo.

3.- Se garantizará el secreto del dictamen médico, sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose, exclusivamente, los términos "apto" y "no apto"

Artículo. 67.- DESARROLLO DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD.

1.- Como norma general, los Policías Locales desarrollarán la segunda actividad en el Cuerpo de Policía Local, desempeñando otras funciones de acuerdo con su categoría.

2.- Si lo establecido en el apartado anterior no fuera posible bien por falta de plazas, bien por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo del Ayuntamiento.

3.- El paso a segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo las que deriven del puesto de trabajo o destino específico que viniera desempeñando.

4.- En aquellos casos en que la situación organizativa o de plantilla del Ayuntamiento permita que la Policía Local acceda inmediatamente a la situación prevista en los apartados precedentes de este artículo, aquél permanecerá en situación de servicio activo y en expectativa de destino hasta que su adscripción a un nuevo puesto de trabajo sea resuelta por el Ayuntamiento. Durante este intervalo de tiempo será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.

Artículo. 68.- CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

1.- Los destinos a cubrir en la plantilla por funcionarios en segunda actividad serán catalogados por la Corporación previa negociación con los representantes sindicales, especificando los que sean susceptibles de cobertura por razón de edad y los que lo fueren por razones de disminución psicofísica.

Puestos SA1. Serán aquellos en los que el servicio se desarrolle en las dependencias de la Policía Local, y consistirán en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de vigilancia o custodia de bienes e instalaciones y de aquellos otros puestos de trabajo en el interior de las dependencias.

Puestos SA2. Serán aquellos puestos en los que el servicio se desarrolle en dependencias diferentes a las de Policía Local, consistiendo el desempeño de éstos en el mismo tipo de tareas que los puestos SA1.

2.- Estos destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionario policial en el momento de su paso a la segunda actividad.

Artículo. 69.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

1.- Los funcionarios de la Policía Local que pasen a la segunda actividad por razón de edad, ocuparán los puestos SA1, excepto aquellos que, previa solicitud, se les conceda desempeñar su servicio en puestos del grupo SA2.

2.- Los puestos SA2 serán ocupados por aquellos funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad con motivo de deficiencias físicas y/o psíquicas.

Artículo. 70.- ORDEN DE PRELACIÓN PAR OCUPAR LOS PUESTOS.

Los miembros de la Policía Local designados para ocupar las vacantes de puestos de trabajo de segunda actividad formularán la oportuna petición, que será atendida conforme al siguiente orden de prelación.

Primero. Los funcionarios que lleguen a la segunda actividad por disminuciones psicofísicas, para cubrir los puestos SA2 del catálogo, en atención al grado de incapacidad y, en igualdad de condiciones, por la antigüedad en el empleo.

Segundo. Los funcionarios que accedan voluntariamente a la situación de segunda actividad por razón de la edad para cubrir los puestos SA1 vacantes y, subsidiariamente, las vacantes existentes en los puestos SA2.

Artículo. 71.- RESOLUCIÓN PARA LA ADSCRIPCIÓN A LOS PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de trabajo de segunda actividad se llevará a cabo mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia o concejal en quien delegue. Si se trata de puestos SA2, la misma autoridad extenderá el nombramiento correspondiente a la nueva situación funcional.

Artículo. 72.- DERECHOS Y LIMITACIONES DE LOS ADSCRITOS A PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores en el Cuerpo ni a vacantes por movilidad dentro de los Cuerpos de la Policía Local, pero podrán participar en cualesquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Soto del Real y puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

CAPÍTULO II
DERECHOS

Artículo. 73 DISPOSICIONES EN GENERAL.

Los miembros de las Policías Locales tendrán los derechos que les corresponden como funcionarios de las Administraciones locales, los derivados de su régimen estatuario, los contenidos en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y, en especial los establecidos en el presente Reglamento.

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo. 74.- ADECUACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN.

Se reconoce el derecho a una retribución justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y riesgo que comporta su misión, así como la especialidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.

Artículo. 75.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Los conceptos retributivos de los funcionarios de la Policía Local se ajustarán a lo establecido en la legislación básica del Estado para la función pública.

Artículo. 76.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Las retribuciones básicas de los funcionarios de la Policía Local serán las que legalmente correspondan conforme las siguientes equivalencias:

Inspector, Subinspector y Oficial	A (grupos).
Suboficiales,	B (grupos).
Sargento, Cabo, Guardia	C (grupos).

Artículo. 77.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

1.- El Pleno de la Corporación, en la relación de puestos de trabajo, determinará el nivel de complemento de destino correspondiente a cada uno de ellos, de entre los siguientes límites.

- a) Oficial: 24 al 26
- b) Suboficial: 22 al 24
- c) Sargento: 20 al 22
- d) Cabo: 16 al 20
- e) Policía 12 al 16

2.-La asignación de niveles deberá llevarse a cabo por el Ayuntamiento, dentro de los intervalos señalados en el apartado anterior, evitando que en una determinada categoría sean iguales que en la inmediata superior.

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

Artículo. 78.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

El Pleno de la Corporación, en la relación de puestos de trabajo, y siempre dentro de los niveles establecidos en el artículo anterior, determinará la cuantía del Complemento Específico correspondiente a todos aquellos puestos que deberán ser provistos por funcionarios en situación de activo del Cuerpo de Policía Local, valorando en todo caso, la dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, incompatibilidad y la especial dificultad técnica.

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo. 79.- DERECHO Y DEBER DE FORMACIÓN.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación permanente, que se configura también como un deber para el funcionario.

Artículo. 80.- PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Se les reconoce, igualmente el derecho a una adecuada promoción profesional de acuerdo con los principios de objetividad, igual de oportunidad, merito y capacidad.

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS.

Artículo. 81.- ADAPTACIÓN DE LA JORNADA.

Todos los Agentes del Cuerpo de Policía Local tendrán derecho a una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial.

Artículo. 82.- TURNOS SOLAPADOS.

En atención a las particulares necesidades de servicio en cada unidad, podrán establecerse turnos solapados, adecuando o retrasando la entrada al servicio, cuyo solape nunca podrá ser superior a una hora ni excederá del veinte por ciento del total de efectivos de servicio en el turno, en situaciones ordinarias de previsión de servicios.

Artículo. 83 EXCESO DE JORNADA.

1.- Las prolongaciones del horario, derivadas de la especial prestación de un servicio determinado, darán derecho a la compensación que proceda por el exceso de jornada realizada.

2.- Las gestiones derivadas del servicio y realizadas a requerimiento de otros organismos o instituciones fuera de la jornada laboral, serán compensadas de la manera que se establezca.

Artículo. 84.- VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Como norma general, los miembros de la Policía Local, tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias que se regularan por la legislación vigente en cada momento, así como los acuerdos entre los representantes sindicales y el ayuntamiento, siéndoles de aplicación supletoria las normas de este artículo.

VACACIONES

Los miembros de la Policía Local tienen el derecho a disfrutar, como mínimo, de 22 días hábiles o un mes natural de vacaciones, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

En todo caso las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural y la Jefatura establecerá anualmente los periodos y porcentajes en que el personal puede disfrutar de los diferentes turnos de vacaciones

Una vez concretados los turnos de vacaciones, se expondrán públicamente con al menos tres meses de antelación al inicio del primer periodo vacacional.

PERMISOS

Los permisos para disfrutar días libres, que no correspondan al descanso semanal, serán solicitados por escrito con una antelación mínima de tres días, excepto casos de urgencia y se concederán siempre que las necesidades del servicio lo permitan

La denegación, en su caso, estará motivada y será comunicada al interesado por escrito con una antelación mínima de 24 horas al día solicitado.

PREMIOS Y RECOMPENSAS

Artículo. 85.- DEFINICIÓN Y CLASES DE RECOMPENSAS.

1.- Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieran ser otorgados por otros Organismos e instituciones, los integrantes del Cuerpo de Policía Local podrán ser recompensados por distinguirse notablemente en el cumplimiento de sus funciones, así como por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su vida profesional.

2.- Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y deberán considerarse como mérito en las convocatorias de ascenso.

3.- Los miembros del Cuerpo de policía Local podrán ser distinguidos mediante:

- a) Felicitación personal, pública o privada.
- b) Premios en metálico.
- c) Cruz al mérito profesional.
- d) Medalla al mérito profesional.
- e) Medalla de la Policía Local.

4.- La distinción establecida en el apartado a) corresponde su concesión al Concejal Delegado a propuesta razonada de la jefatura del Cuerpo.

5.- Las distinciones expresadas en los apartados b), c) y d) corresponde su concesión por decreto del Alcalde a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo.

6.- La distinción a que se refiere el apartado e) será otorgada por el Pleno del Ayuntamiento, previo expediente a propuesta de la Junta de Gobierno, aportando la documentación oportuna.

Artículo. 86.- FELICITACIONES.

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

2.- Las felicitaciones se harán por escrito y pueden ser públicas o privadas. En el primer caso, serán objeto de difusión en la Orden General del Cuerpo: en caso de que sean privadas, se pondrán en conocimiento del interesado para propia satisfacción personal.

Artículo. 87.- PREMIOS EN METÁLICO.

Los premios en metálico tienen por objeto premiar la permanencia en el servicio y la trayectoria profesional.

Artículo. 88.- CRUZ Y MEDALLA AL MERITO PROFESIONAL.

1.- Serán recompensados con Cruz al Mérito Profesional aquellos miembros del Cuerpo que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas en un periodo de diez años, o superior, de servicio ininterrumpido.

2.- Serán recompensados con la medalla al Mérito profesional aquellos funcionarios de la Policía Local que durante la prestación del servicio o fuera de él se distingan en la realización de intervenciones difíciles arriesgadas o que enaltezcan la imagen de la Policía Local.

Artículo. 89.- MEDALLA DE LA POLICÍA LOCAL.

1.- Serán recompensados con la concesión de la medalla de la Policía Local aquellos miembros del Cuerpo que realicen un acto heroico y generoso con peligro de su vida, así como por los meritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional o privada que haya contribuido notablemente a enaltecer la imagen del cuerpo de Policía Local.

2.- La medalla de la Policía Local también podrá ser concedida a instituciones y personas que se distingan por su manifiesta y permanente labor de colaboración con la Policía Local de Soto del Real.

Artículo 90.- LIBRAMIENTO O IMPOSICIÓN DE RECOMPENSAS.

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

Artículo. 91.- DIPLOMA Y REGISTRO DE CONDECORACIONES.

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

2.- La secretaría General de la Corporación llevará un registro de las medallas de la Policía Local concedidas, con la numeración correlativa. De igual modo, la Jefatura del Cuerpo llevará un registro de las medallas y cruces concedidas al mérito profesional.

Artículo. 92.- PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS

Los funcionarios de la Policía Local tienen derecho a la prevención de los riesgos profesionales, la protección de la seguridad, la salud y la higiene, así como a la eliminación de los factores de riesgo y accidente, al asesoramiento y la información en todos los temas que permitan mejorar la calidad de vida profesional y a que se adopten todas aquellas medidas que favorezcan la protección de la seguridad en el trabajo y la salud en general, tanto mental como física

Artículo. 93.- DERECHOS SINDICALES y DE REPRESENTACIÓN

Los miembros de la Policía Local gozaran de los derechos de carácter representativo y sindical que se establezcan para los funcionarios de la Administración Local, sin otras limitaciones que las específicamente aplicables a las fuerzas y cuerpos de Seguridad y en particular a las Policías Locales.

Se dispondrá en las dependencias policiales de un tablón de anuncios sindicales, que se situará en lugar visible, y contendrá la información sindical, que se considera relevante.

En el ejercicio de sus funciones, los representantes sindicales miembros de la Policía Local, quedaran exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario

Sin perjuicio de la convocatoria de otro tipo de asambleas o reuniones queda autorizada la realización de charlas sindicales en las dependencias de Policía, como máximo una vez por semana, al comienzo o a la finalización del servicio, y por un periodo máximo de 30 minutos. El representante sindical, deberá previamente presentarse la jefe de turno, para informarle de que se va a proceder a dicha charla informativa.

CAPÍTULO III DEBERES.

Artículo. 94.- DEBERES EN GENERAL.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y de la legislación aplicable a los funcionarios de Administración Local, los deberes específicos de los miembros de la Policía Local de Soto del Real son los establecidos en el presente Reglamento.

Artículo. 95.- RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.

Los miembros de la Policía Local son responsables personal y directamente de la infracción o vulneración de las obligaciones y deberes que rigen su profesión, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

Artículo. 96.- DEBERES BÁSICOS.

- 1.- Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
- 2.- Guardar y hacer guardar respeto a la Constitución y al resto de Ordenamiento Jurídico.
- 3.- Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- 4.- Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- 5.- Impedir y no ejercitar cualquier tipo de práctica abusiva, entienda o no violencia física o moral.
- 6.- Guardar riguroso secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como acerca de la identidad de los denunciantes.
- 7.- Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- 8.- Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en defensa de la legalidad y la seguridad ciudadana fuera necesaria su intervención.
- 9.- Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.
- 10.- Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- 11.- Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoles con la suficiente claridad los motivos de la detención.
- 12.- Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- 13.- Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos, siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- 14.- Cumplir con absoluta rigurosidad la normativa sobre incompatibilidades, absteniéndose de realizar aquellas actividades públicas o privadas que puedan comprometer su objetividad e imparcialidad. Deberán declarar cualquier otra actividad que realicen y solicitar la pertinente autorización de compatibilidad previa a su ejercicio.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo. 97.- COMPORTAMIENTO CON LOS CIUDADANOS.

Los miembros de la Policía Local evitarán los gestos desairados y el lenguaje no ajustado a la dignidad de la profesión, viniendo obligados a identificarse ante el ciudadano siempre que sean requeridos por éste.

Artículo. 98.- INTERDICCIÓN DEL DERECHO DE HUELGA.

Se abstendrán de participar en huelgas o en acciones sustantivas de las mismas o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo. 99.- PRINCIPIO DE COOPERACIÓN RECÍPROCA.

Ajustarán su actuación al principio de cooperación recíproca entre diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, prestándose apoyo y ayuda en caso de necesidad o al ser requeridos para ello.

Artículo. 100.- DEBERES DE PROTECCIÓN CIVIL.

Participarán, en el marco de la legislación sobre Protección Civil en aquellas situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, para la protección y socorro de personas y bienes viniendo obligados a presentarse en su puesto de trabajo y prestar sus funciones aunque estuvieren libres de servicio.

Artículo. 101.- PUNTUALIDAD.

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

Artículo. 102.- PRESENTACIÓN Y ASEO PERSONAL.

1. Se presentarán en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.
2. El personal masculino se ha de presentar al servicio correctamente afeitado. En el caso de que use barba o bigote se llevarán arreglados, ajustándose a unas dimensiones discretas. El pelo se llevará de color natural, corto y bien peinado, no excediendo en longitud la parte inferior del cuello de la camisa o cazadora, y no deberá tapar las orejas, evitando los excesos y ajustándose al decoro e imagen propios de los servidores públicos.
3. El personal femenino llevará el pelo en dimensiones que no sobrepasen los hombros, en caso contrario se recogerá convenientemente. El peinado no podrá impedir que la cara esté completamente despejada y visible. El maquillaje será discreto y de tonos suaves.
4. el personal masculino no utilizará pendientes, pulseras, collares o adornos análogos, y el personal femenino no utilizará pendientes largos, ni pulseras o collares ni cualquier otro objeto que menoscabe su libertad de movimientos o su seguridad.

Artículo 103 ESTADO FÍSICO.

Los miembros de Policía Local deberán mantener su estado físico en condiciones saludables y acordes a su puesto de trabajo. El Ayuntamiento facilitará a los miembros de Policía Local el acceso a las instalaciones deportivas municipales de la forma que se determine en cada momento.

Artículo. 104.- CUMPLIMIENTO ÍNTEGRO DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. Si alguna indisposición les obligara a abandonar el servicio, intentarán, por todos los medios a su alcance, ponerlo previamente en conocimiento de su superior jerárquico; y, si esto no fuera posible, lo comunicarán cuanto antes tras abandonar el servicio.

Artículo. 105.- AUSENCIA DEL SERVICIO.

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

Artículo. 106.- PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE BEBIDAS Y DROGAS.

1. Se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, durante el servicio o con habitualidad
2. A los efectos del apartado anterior, el personal de la Policía Local viene obligado a someterse a las pertinentes comprobaciones técnicas, entendiéndose que incurre en falta disciplinaria si la tasa de alcohol en sangre supera los 0,3 mg/litro de sangre.
3. La ejecución de dichas comprobaciones técnicas se regulará por una orden interna del Cuerpo, debiendo salvaguardarse en todo caso la intimidad del componente afectado, realizándola en privado y con la presencia de un superior jerárquico y de otro componente del Cuerpo.

Artículo. 107.- POSTURAS NEGLIGENTES.

Mientras se viste el uniforme se abstendrán de andar con las manos metidas en los bolsillos, así como evitar posturas o posiciones que denoten dejación o negligencia.

Artículo. 108.- ACTITUD VIGILANTE DURANTE EL SERVICIO.

Deben mantener en el servicio una atención prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso dar conocimiento a quien corresponda.

Artículo. 109.- DEBER DE INFORMACIÓN A SUPERIORES.

1. Están obligados a informar a sus superiores jerárquicos por el conducto reglamentario de cualquier incidencia en el servicio.
2. Siempre que los hechos observados sea necesario emitir informe escrito deberán reflejar fielmente los mismos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión y resolución posterior quien corresponda.
3. Igualmente, cualquier sugerencia, solicitud o queja será formulada por los cauces reglamentarios.

Artículo. 110.- DEBER DE ACTUAR PRUDENTEMENTE

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

Artículo. 111.- RESPONSABILIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Salvo que por la Autoridad competente se efectúe designación expresa el Mando de mayor categoría asumirá la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios o en caso de existir más de un miembro de igual categoría, será responsable el de mayor antigüedad en el empleo.

TÍTULO IV.

REGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 112.- NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLES.

1. El régimen disciplinario de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local se regirá por lo dispuesto en la Ley 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de las Policías Locales, en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el presente Reglamento.
- 2.El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de presunción de inocencia, concentración, información de la acusación y audiencia al interesado.
- 3.Durante el tiempo de duración de los cursos selectivos de formación los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario de la Academia regional de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid.
- 4.El régimen disciplinario de los Policías Locales se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO SEGUNDO

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo. 113.- FALTAS DISCIPLINARIAS.

Las faltas cometidas por los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo. 114.- FALTAS MUY GRAVES.

Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
2. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
3. El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
4. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquéllos.
5. La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.
6. El abandono del servicio.
7. La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo que perjudique el desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.
8. El incumplimiento del deber de imparcialidad o la actuación discriminatoria por razón de cualquier condición social o personal.
9. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
10. la participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
11. Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el periodo de un año.
12. la falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

13. Embriagarse o consumir drogas tóxicas estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.
14. Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificados como falta muy grave en la legislación general de funcionarios.

Artículo. 115.- FALTAS GRAVES.

Son faltas graves:

1. La desobediencia a los superiores en el desempeño de las funciones y el incumplimiento de las órdenes recibidas, si no constituye falta muy grave.
2. La falta de respeto o consideración grave y manifiesta hacia los superiores, los compañeros los subordinados o los ciudadanos.
3. Los actos y las conductas que atenten contra el decoro y la dignidad de los funcionarios, contra la imagen del Cuerpo o contra el prestigio y la consideración debidos a la Corporación.
4. Causar, por dolo o culpa grave, daños en el patrimonio y los bienes de la Corporación.
5. Originar enfrentamientos en el servicio o en el puesto de trabajo o tomar parte en los mismos.
6. El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a los superiores de los asuntos que requieran su conocimiento o decisión urgente.
7. La actuación con abuso de atribuciones en perjuicio de los ciudadanos si no constituye una falta muy grave.
8. Negarse a realizar las pertinentes comprobaciones técnicas o superar, durante el servicio, una tasa de alcohol en sangre superior a 0,3 gramos por 1.000 centímetros cúbicos o 0,15 miligramos por litro de aire expirado.
9. No ir provisto en los actos de servicio de las credenciales, de los distintivos de la categoría a cargo, del arma reglamentaria, o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario, así como incurrir en su extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable.
10. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
11. El incumplimiento por negligencia grave de los deberes derivados de la propia función.
12. Alegar supuesta enfermedad o simular mayor gravedad para no prestar el servicio.
13. Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificados como falta grave en la legislación general de funcionarios.
14. La reincidencia en la comisión de faltas leves.

Artículo. 116.- FALTAS LEVES.

Serán faltas leves las siguientes:

1. La incorrección para con los superiores, los compañeros, los subordinados o los ciudadanos.
2. la demora, la negligencia o el olvido en el cumplimiento de las funciones o de las órdenes recibidas sin causa justificada.
3. El descuido en la presentación personal.
4. El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
5. La solicitud o consecución de permuta de destino o de cambio de servicios con afán de lucro o con falsedad de las condiciones para tramitarla.
6. Prescindir del conducto reglamentario al formular cualquier solicitud o reclamación, salvo en caso de urgencia o imposibilidad física.
7. Las faltas repetidas de puntualidad en un mismo mes sin causa justificada.
8. La falta de asistencia de un día sin causa justificada.
9. Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificados como falta leve en la legislación general de funcionarios.

Artículo. 117.- Sanciones.

A los miembros del Cuerpo de Policía Local les pondrán ser impuestas las siguientes sanciones:

1. Por faltas muy graves:
 - a) Separación del servicio.
 - b) Suspensión de funciones de tres a seis años.
2. Por faltas graves:
 - a) Suspensión de funciones por menos de tres años.
 - b) Cambio de destino.
 - c) Inmovilización en el escalafón por periodo no superior a cinco años.
3. Por faltas leves:
 - a) Suspensión de uno a cuatro días de funciones y remuneración.
 - b) Apercibimiento.

Artículo. 118.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

Para graduar las sanciones, además de las faltas objetivamente cometidas, debe tenerse en cuenta, de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación de los servicio.
- c) Los daños y perjuicios producidos a la Administración o a los administrados.
- d) La reincidencia en la comisión de faltas.
- e) El grado de participación en la comisión u omisión.
- f) La trascendencia para la seguridad pública.

CAPÍTULO III

EXTINCION DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Artículo. 119.- SUPUESTOS:

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Artículo. 120.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS:

1. Las faltas prescribirán en los siguientes periodos, a contar desde la fecha en que se hubiesen cometido:
 - a) Las faltas, muy graves a los seis años.
 - b) Las faltas, graves a los dos años.
 - c) Las faltas, leves al mes.
2. La prescripción quedará interrumpida por la incoación del expediente siempre que éste no caduque.

Artículo. 121.- PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES:

Las sanciones por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al mes, comenzando a contar el plazo de prescripción desde el día siguiente a aquel en adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiere comenzado.

CAPÍTULO IV

COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO:

Artículo. 122.- COMPETENCIA SANCIONADORA:

1. El Alcalde/sa, en todo caso, y el miembro o funcionario de la Corporación en quien delegue, será competente para incoar expediente disciplinario y en su caso, sancionar a los miembros del Cuerpo de policía Local.
2. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la separación del servicio de los integrantes del Cuerpo de Policía Local.

Artículo. 123.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento sancionador se regirá por lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos al Servicio de la Administración del Estado.
 2. Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario. Tal instrucción no será preceptiva para imposición de faltas leves, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evaluarse en todo caso.
 3. Iniciado el procedimiento la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario en los términos y con los efectos que prevé la legislación vigente.
- Nunca se adoptarán medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.
4. En el supuesto de faltas graves o muy graves, el Alcalde podrá acordar las medidas cautelares pertinentes siempre según lo establecido en el número anterior.
 5. Cuando la sanción impuesta como consecuencia del expediente disciplinario consista en suspensión de funciones o separación del servicio, el funcionario sancionado hará entrega en la Jefatura del Cuerpo, del arma reglamentaria, con su correspondiente guía de la Tarjeta de Identificación y de la placa policial.

TÍTULO V

UNIFORMIDAD Y EQUIPO

Artículo 124.- NORMA GENERAL SOBRE UNIFORME Y EQUIPO:

1. Los miembros de la Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos excepcionales previstos en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el artículo 7.1 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

2. No se permitirá el uso de equipos, prendas y complementos que no se ajusten a lo establecido en el presente Reglamento ni aquellos podrán ser objeto de reformas y alteraciones.
3. Para su identificación personal, a los miembros de la Policía Local, se les entregará por el ayuntamiento un carné de identificación profesional

Artículo.- 125.- USO DEL UNIFORME:

1. Los miembros de la Policía Local están obligados a mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como los equipos que les fueren entregados o encomendados para su uso o custodia.
2. La utilización de las distintas prendas del uniforme se realizará de conformidad a lo ordenado para cada una de las épocas del año, previo consenso con los representantes sindicales.
3. El uniforme deberá portarse al completo y solo con las divisas del correspondiente grado y los distintivos condecoraciones armamento y demás equipos reglamentarios, siempre con el mayor cuidado y en perfecto estado de revista.
4. Queda prohibido el uso total o parcial del uniforme fuera del horario de servicio.

Artículo. 126.- USO DE LA PRENDA DE CABEZA:

Es obligatorio llevar puesta la prenda de cabeza cuando se preste servicio en la vía pública, salvo que se hallare en lugar cerrado, bajo cubierta o en el interior del vehículo.

Artículo. 127.- CLASIFICACIÓN DE LAS PRENDAS Y EFECTOS DE LA UNIFORMIDAD Y EQUIPO:

Las prendas y efectos de la uniformidad y equipo se clasificaran en los siguientes grupos:

- Vestuario.
- Identificación y placas.
- Emblemas y divisas.
- Distintivos y condecoraciones.
- Equipo y armamento.

Artículo. 128.- VESTUARIO:

El vestuario está constituido por el conjunto de prendas reglamentarias que integran el uniforme necesario para el desempeño de las diferentes funciones asignadas a la Policía Local.

Cuarto: remitir el contenido del presente acuerdo, a la Excm.a. Delegación del Gobierno de Madrid, y al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para la publicación íntegra en el mismo.

Por parte del señor Fernández Gómez, del PSOE, hace la siguiente cronología de hechos:

El primer texto sometido por el Equipo de Gobierno al Pleno de la Corporación era un texto interesante.

A este texto se presentó por su grupo, el Socialista, 17 enmiendas.

Posteriormente el Pleno de la Corporación aprobó el texto primitivo, sin tener en cuenta las enmiendas presentadas por el Grupo Socialista.

La Delegación del Gobierno formuló el requerimiento al que se ha hecho referencia.

El Sindicato de la Policía Local presenta alegaciones al mencionado reglamento.

Hoy le parece correcto que por parte del Equipo de Gobierno se deje a un lado la cerrazón inicial y se admitan las alegaciones presentadas.

Por todo ello anuncia su voto a favor.

Tal vez si se hubiesen admitido sus propuestas en su momento, nos hubiésemos ahorrado este trámite.

Una vez más cree que hay motivos para felicitarse por la elaboración de este reglamento. Señala que la Policía Local es ya un cuerpo numeroso, con una complejidad que va en aumento.

Es un documento a su juicio razonablemente bueno y suficiente.

Por su parte la señora Rivero Flor, del PP, recuerda al señor Fernández Gómez, que las alegaciones que presentó el Grupo Socialista, a 17 artículos del reglamento, se denegaron por presentarse en el mismo momento del Pleno, de forma apresurada, cuando el Grupo Popular le había estrechado la mano para estudiar y valorar las enmiendas presentadas por el PSOE. La invitación consistía en verlas con anterioridad al Pleno para llevar un documento consensuado. Lamentó que no hubiera sido así.

Todo los artículos que se modifican atendiendo las reclamaciones tanto de la Delegación del Gobierno, como del Sindicato de la Policía Local, son actualizaciones del reglamento a la nueva ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Recuerda además que la Delegación del Gobierno sólo requiere la anulación del artículo 78 (76 actual), leyendo su contenido:

Artículo. 76.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Las retribuciones básicas de los funcionarios de la Policía Local serán las que legalmente correspondan conforme las siguientes equivalencias:

Inspector, Subinspector y Oficial	A (grupos).
Suboficiales,	B (grupos).
Sargento, Cabo, Guardia	C (grupos).

Felicitar al Cabo Jefe de la Policía Local, por el trabajo realizado en la elaboración de este reglamento.

También aprovecha la ocasión para felicitar al recientemente creado Sindicato de la Policía Local.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad.

9. APROBAR LA NUEVA DENOMINACIÓN DEL COLEGIO PÚBLICO SOTO II.

Por parte del señor Pardo Garrote, Concejal de Educación, en relación con la nueva denominación del colegio público de infantil y primaria Soto II, y atendiendo la petición de la Comunidad Educativa, propone a la Comisión Informativa la adopción del siguiente informe:

Aprobar la nueva denominación colegio público de infantil y primaria Chozas de la Sierra, dando con ello cumplimiento a la petición de la Comunidad Educativa.

Por parte de la señora García Blanco, del PSOE manifiesta lo siguiente:

Expresa su conformidad con la propuesta, pues ésta ha sido siempre la idea de la Comunidad Educativa.

Hace una breve cronología de los hechos desde el año 2004, en la que queda constancia de la oposición del Equipo de Gobierno al nombre que hoy se acepta, toda vez que el nombre que se postulaba alternativamente era el de la actual Alcaldesa.

Lamenta la actitud antidemocrática, al no haber reconocido el nombre que la Comunidad Educativa proponía.

Se han producido unos hechos lamentables al haberse retrasado este proceso cuatro años.

En réplica el señor Pardo Garrote manifiesta que el Equipo de Gobierno actual considera adecuada y legítima la propuesta que hoy se presenta para su consideración por parte de este Pleno.

A fecha de hoy es cuando él tiene la responsabilidad de esta área, y hay una propuesta concreta del Consejo Escolar que él hace propia. El nada tiene que comentar respecto de otros planteamientos anteriores, de otros equipos de gobierno, igualmente respetables.

Por su parte la señora Rivero Flor, por alusiones, manifiesta que se ha producido un error por parte de la Sra. García Blanco, dando la sensación de que el subconsciente la ha jugado una “mala pasada” dado que el nombre que se propuso en su momento no era el de esta Alcaldesa que les habla, sino el del maestro Joaquín Rivero, del que ella es hija. Cree que es un matiz importante a tener en cuenta, porque de éste se desprende que “La Alcaldesa es su hija” y no que el nombre que se propone es porque “Él es su padre”. La connotación es distinta.

Felicita a toda la Comunidad Educativa por el empeño demostrado para la denominación del centro, al igual que al Concejal Delegado. Hace extensivas estas felicitaciones a todo el Claustro de Profesores.

Nos encantaría que se trabajase con esta motivación para que el centro, Chozas de la Sierra, fuese bilingüe. Entiende que en el ánimo de toda la Corporación (Gobierno y Oposición) está el de transmitir nuestro apoyo y motivación a la Directora del centro y a todo el Claustro de Profesores, y a la Comunidad Educativa por lograr que el nuevo centro denominado “Chozas de la Sierra” sea bilingüe. Por ahí camina la modernidad y la excelencia educativa.

Sometida a votación la propuesta que antecede al presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad.

Del presente acuerdo se dará traslado a la Dirección del Centro así como al Área Territorial.

10. APROBAR LOS RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES DE CRÉDITO.

Toma la palabra la señora Alcaldesa y de conformidad con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar los reconocimientos extrajudiciales de crédito por importe de 11.840 €, correspondientes a distintos trabajos efectuados por la empresa CIOPSA, durante el 2007

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, manifiesta que se vuelven a presentar reconocimientos extrajudiciales de crédito, pide que se traten de minimizar los mismos, y se remiten a lo ya dicho sobre el particular en otros Plenos anteriores.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por ocho votos a favor y cinco abstenciones del PSOE.

11. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra señor Lobato Gandarias del PSOE y formula los siguientes:

Puente existente junto a la gasolinera, para cuándo se prevé que se abra al tráfico.

Repetidor de el Boalo: si sigue funcionando, y si se va a poner alguno en Soto del Real. También pregunta por el estado en que se encuentra la TDT.

Expedientes de Pleno : pide que estén a disposición de los concejales de la Oposición desde el momento de la convocatoria.

Piscina cubierta: primero se dijo que se terminaría en diciembre 2007, luego en marzo de 2008, estamos ya finalizando el mes, y en la obra sin concluir, parece que hay menos movimiento.

Toma la palabra la señora Sánchez Acereda del PSOE y formula las siguientes:

Líneas de teléfono: señala que la urbanización Peña Real estuvo semana y media sin línea telefónica.

Recientemente también han estado otros dos días sin poder hacer uso de este servicio.

La justificación que da Telefónica es que están sustituyendo la línea de ADSL.

Toma la palabra el señor Izquierdo López del PSOE y formula las siguientes:

Cerca Concejo: señala que no solamente no se retiran los áridos allí amontonados, sino que se están descargando más a diario. Pregunta cómo está el nuevo contrato.

Recogida de residuos sólidos urbanos: a su juicio la empresa no está cumpliendo con el pliego de condiciones, no limpia el cauce de la Alamedilla, no recoge los residuos de poda al menos una vez a la semana como señala el pliego de condiciones, no limpia las vías pecuarias de los LLanos y del Real de San Antonio.

Pregunta qué medidas se van a tomar al respecto.

Señala que los residuos de poda se recogen precisamente una semana antes al Pleno.

Para el Concejal Vázquez Maeso, le pregunta por la entrada a la urbanización de Peña Real, pues el badén existente está estropeado, pide que se arregle.

En la calle las Viñas, hay cuatro farolas a punto de caerse.

Pista de skate en el parque de la Cruz Roja, qué queda por hacer para que se ponga a disposición de los usuarios, y si piensan que está bien terminada.

A la señora Rivero Flor pregunta cuáles son los motivos por los cuales en las últimas Juntas de Gobierno no se conceden licencias de obra nueva.

La señora García Blanco, del PSOE formula las siguientes:

La Escuela Infantil: pregunta cómo está el pliego de condiciones para sacar a concurso la gestión de éste servicio.

Toma la palabra la señora Alcaldesa y manifiesta:

Por lo que se refiere al puente junto a la gasolinera, señala que ésta obra está prácticamente terminada. Se llegó a poner la señalización, estando actualmente pendiente de un trámite administrativo, pero la obra en sí ya está terminada.

Por lo que se refiere a la disponibilidad de los expedientes a tratar en los Plenos señala que los expedientes están siempre a disposición de los Concejales desde el momento de la convocatoria incluyéndose además el dictamen de la Comisión Informativa.

Piscina cubierta: la idea es tener terminada la piscina cuanto antes, está ya en la última fase y se trabaja a distintos ritmos, estamos ya en la fase de remates.

El compromiso de la Comunidad de Madrid es tenerla en funcionamiento antes del verano.

Problemas con las líneas telefónicas en Peña Real: informa que han derivado las reclamaciones de los vecinos a Telefónica, como entidad competente.

Problemas con la recogida de residuos sólidos urbanos: informa que por parte de la señora Jarillo Fernández se está trabajando en este asunto; ella le dará mayor información.

Por lo que hace referencia al mal estado del badén en la urbanización Peña Real da la razón al señor Izquierdo López y le comunica que se arreglará.

Por lo que respecta a las farolas de la calle Viñas señala que se mirará este tema con los operarios municipales para resolverlo.

De la ausencia de concesiones de licencias por obra nueva, en las Juntas de Gobierno, ya la gustaría a ella que fueran más las licencias que se concediesen. A su juicio es un problema de la crisis y de la desaceleración que padecemos, y lo que es más importante la que nos queda por pasar.

Esperamos que la crisis se supere.

En su turno al señor Vázquez Maeso contesta las siguientes:

Respecto del badén en la urbanización Peña Real, que efectivamente es así, lo que ocurre es que se espera a que existan varias obras antes de llamar a la empresa constructora, para repararlas.

Del asunto de las farolas de la calle Viñas, se está estudiando el tema con el electricista municipal. No obstante él quiere cambiar las farolas por otras más bajas, toda vez que las actuales son más propias de una carretera que de una calle.

El señor Bernardo Hernán, del PP, responde las preguntas a él formuladas:

De la Cerca de Concejo, señala que la ocupación temporal finalizó en el mes de diciembre pasado. La empresa compareció para hacer una propuesta, y la Junta de Gobierno hizo a su vez una contrapropuesta, estando actualmente a la espera de la contestación de la empresa.

Por lo que respecta a las obras para rehacer las vallas existentes antes de las obras, entiende que es responsabilidad de la empresa que ha realizado las obras del AVE.

Igualmente informa que la empresa que gestiona el tratamiento de la piedra, ha depositado una fianza de 30.000 € para garantizar que la finca pueda ser repuesta a su estado primitivo.

En duplica el señor Izquierdo López manifiesta que ya se dijo en su momento que con 30.000 € no era suficiente para retirar las tierras que se acumulan en la finca.

Por su parte el señor Bernardo Hernán en réplica señala que también se pediría el auxilio al Ministerio de Fomento, para que nos ayude si el interesado no cumple con su obligación.

Por su parte el señor Pardo Garrote manifiesta lo siguiente:

Gestión de la Escuela Infantil: está en estudio el nuevo pliego de condiciones, se está utilizando como base el que nos ha sido facilitado por parte de la Comunidad de Madrid, para adaptarlo a las características de Soto del Real.

A continuación el señor Hernández Niño del PP manifiesta lo siguiente:

Respecto del repetidor de el Boalo señala que hasta el 2010 tiene que estar funcionando en analógico. Fecha a partir de la cual está previsto el *apagón analógico*.

Señala que este tipo de emisión, analógica, actualmente nos llega también la señal desde la Bola del Mundo y Torre España.

Por lo que a la piscina cubierta se refiere señalar que la misma está prácticamente terminada, quedando únicamente la instalación de la cristalería y la cubierta.

Por lo que respecta a los problemas de servicio telefónico que padece la urbanización Peña Real son conscientes de los mismos.

Le preocupó la afirmación de un vecino acusando al Ayuntamiento de la avería por la colocación de una línea.

Las obras las está realizando Telefónica y repercutirán en beneficio de los vecinos.

De la pista de skate informa que queda pendiente por hacer los accesos y la colocación de un pavimento especial para patinar.

Se está en conversación con los jóvenes patinadores del municipio para que nos asesoren en la forma y obstáculos a instalar en la misma.

Por su parte el señor Izquierdo López del PSOE pide que se tenga en cuenta los vivos que actualmente sobresalen en las obras de esta pista.

Nuevamente el señor Hernández Niño manifiesta que está previsto tratar este tipo de salientes.

Finalmente quiere felicitar tanto al Partido Popular como al PSOE por el voto unánime en los acuerdos adoptados en el día de hoy.

Por su parte la señora Jarillo Fernández manifiesta lo siguiente:

Informa que ha realizado un estudio-informe sobre los incumplimientos de la empresa adjudicataria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

A pesar de estos incumplimientos quiere también dejar constancia de que la empresa ha realizado otros servicios no contemplados en los pliegos de condiciones. Por ejemplo durante las fiestas patronales ha prestado servicio en un ámbito superior a lo estipulado.

Respecto de la recogida de podas, se procede a su recogida según un plan preestablecido no tiene porque ser antes de los Plenos.

Se están tomando las medidas oportunas para mejorar el servicio.

Por lo que se refiere a las vías pecuarias señala que la limpieza de las mismas se procederá a realizarla con personal de mantenimiento del propio Ayuntamiento.

Se ha solicitado también al Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, para que proceda al vallado de algunos de estos caminos.

Por parte del señor Izquierdo López pediría que le facilitase este informe para conocimiento de los Concejales de la Oposición, a lo que le respondió la Sra. Alcaldesa que se trataba de un documento de trabajo personal donde ella recogía sus consideraciones y no iba a facilitárselo a nadie.

Reitera que se exija el cumplimiento del contrato a la empresa de recogida de residuos sólidos urbanos, de no ser así pedir al cese de la señora Concejala.

Respondiendo la señora Alcaldesa, en tono de sorna, que no sólo tiene derecho a pedir el cese de la señora Concejala cuando quiera, sino que también tiene derecho a pedir el cese de ella misma.

Continúa la señora Alcaldesa felicitando especialmente a dos de sus compañeras:

A la señora Marín Ruiz, por la consecución de un nuevo pediatra en el centro de salud así como otra persona más de refuerzo a nivel administrativo.

A la señora Tapia Sanz, por su trabajo desarrollado durante la Semana de la Mujer, ya que a su juicio ha sido la mejor semana de la mujer de las realizadas hasta la fecha.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 20 horas y 49 minutos de todo lo cual Secretario doy fe