

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

22548 *Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida*

No habiendo presentado por los interesados, durante el plazo de exposición al público, ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en la sesión de día 27 de octubre de 2014, de aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento del cuerpo de la policía local de Santa Margarita, ha resultado definitivamente aprobada, y por este motivo, se publica el texto íntegro del mencionado reglamento, que es el siguiente:

"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA MARGALIDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Disposición Final Segunda de la 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares establece que en el plazo máximo de dos años a partir de la fecha en que la Comunidad Autónoma haya cumplido lo establecido en la disposición final primera de esta ley, los ayuntamientos del ámbito territorial de las Islas Baleares que tengan cuerpos de policía local deben aprobar o, en su caso, adaptar, una vez negociados con los sindicatos, los reglamentos de policía local de conformidad con las previsiones de esta ley.

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

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

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

En este texto también se desarrollará una reglamentación de las condecoraciones policiales.

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

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

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Margalida.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación a todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida.



Artículo 3. Naturaleza jurídica y denominación.

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

La policía local es un cuerpo de seguridad dependiente del Ayuntamiento de Santa Margalida, la misión fundamental consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana mediante el cumplimiento de las funciones que le atribuye la legislación vigente.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Margalida tendrán, con carácter general, el carácter de Agente de la Autoridad, y fuera de servicio si se identifican y actúan como tal.

2. El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Santa Margarita tendrá la denominación genérica de «Policía Local» y sus dependencias de «Jefatura de la Policía Local».

Artículo 4. Régimen Jurídico.

El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Santa Margalida se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en lo que le resulte de aplicación, la Ley 4/2013 de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, el Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Medidas Urgentes de las Policías Locales de las Islas Baleares, la Orden del Consejero de Administraciones Públicas de 30 de octubre de 2012, por la que se regulan las condiciones de uniformidad, equipamiento básico y homogeneización de los vehículos de las policías locales de las Islas Baleares, así como el resto de reglamentos, ordenanzas, convenios y protocolos que apruebe el Ayuntamiento de Santa Margalida y demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

Artículo 5. De las funciones.

1. Son funciones de los Cuerpos de Policía Local en general y del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margarita en particular las señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

- a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Policía Administrativa, en cuanto a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- i) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el art. 29.2 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- f) La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- e) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- j) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

2. Las actuaciones que practique el cuerpo de policía local en el ejercicio de las funciones previstas en los apartados c) y g) precedentes deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Artículo 6. Ámbito territorial de actuación.

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



2. Podrán actuar fuera de su término municipal:

- a) En los supuestos previstos en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás legislación vigente.
- b) En las situaciones de emergencia, previo requerimiento de las autoridades competentes. Para ello deberán ser autorizados por la Junta Local de Seguridad o, en su caso, por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue.
- c) Las funciones de protección de las autoridades legalmente establecidas podrán ser ejercidas, previamente dispensados de la uniformidad, cuando las autoridades o el personal protegidos salgan del término municipal.
- d) Los municipios que, por especiales circunstancias, tengan sobrecarga de servicios policiales en determinadas épocas del año, que no requieran un aumento de la plantilla de Policía Local, podrán reforzarla mediante acuerdos bilaterales con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Margarita, con el fin de que los policías locales de su plantilla puedan actuar en el término municipal del ayuntamiento solo • solicitante, con el siguiente régimen:

- Por un tiempo determinado.

- Deberá ser aceptada voluntariamente por los funcionarios de Policía Local afectados, y conllevará el derecho a percibir las ayudas correspondientes para dietas y desplazamientos que puedan corresponder conforme a la legislación vigente, por cuenta de la Administración solicitante.

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

- Los servicios se prestarán bajo la superior jefatura de la Alcaldía del ayuntamiento donde se realicen y bajo el mando directo del Jefe del Cuerpo de este ayuntamiento.

- En caso de que el ayuntamiento solicitante carezca de Cuerpo de Policía Local, el personal estará a las órdenes de sus mandos naturales que las recibirán directamente de la Alcaldía.

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

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

TITULO II

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Principios generales.

La Policía Local de Santa Margarita se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía o concejalía en quien éste delegue.

Artículo 8. Estructura.

1. Los Cuerpos de Policía Local se estructuran en las siguientes grupos, subgrupos, escalas y categorías:

GRUPO	ESCALA	CATEGORIA
Grupo A		
Subgrupo A1	Técnica	Intendente, Comisario y Mayor
Subgrupo A2	Ejecutiva	Inspector i Subinspector
Grupo C		
Subgrupo C1	Básica	Oficial y Policía



2. El Cuerpo de la Policía Local de Santa Margarita tiene establecidas las siguientes categorías:

- a) Subinspector.
- b) Oficial y Policía.

3. Para el establecimiento de una categoría será necesaria la existencia de todos los niveles inmediatamente inferiores, no admitiéndose la ausencia de mandos intermedios y se deberá cumplir con los criterios mínimos fijados en el Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Medidas Urgentes de las Policías Locales de las Islas Baleares.

4. La plantilla del Cuerpo de la Policía Local deberá integrar todos los puestos de trabajo correspondientes a cada categoría del personal, así como adaptar la estructura del cuerpo a las indicadas escalas y categorías.

Artículo 9. Plantilla.

1. El Ayuntamiento garantizará que la plantilla del Cuerpo de la Policía Local cuente con un mínimo de efectivos, ajustándose como mínimo a los criterios objetivos fijados en el Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Medidas Urgentes de las Policías Locales de las Islas Baleares.

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

Artículo 10. Jefe del Cuerpo. Nombramiento y sustitución.

1. La Alcaldía o concejalía en quien delegue nombrará Jefe del Cuerpo al miembro de la plantilla de mayor jerarquía. En caso de igualdad se hará el nombramiento por el sistema de libre designación.

2. A propuesta del Jefe del Cuerpo, la Alcaldía o concejalía en quien delegue podrá nombrar un subinspector entre los funcionarios de su misma categoría, si lo hubiere, o de la inmediatamente inferior, el cual sustituirá al Jefe del Cuerpo en las sus ausencias.

Artículo 11. Personal adscrito.

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

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

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

3. El personal que el Ayuntamiento adscriba o agregue al Cuerpo de Policía Local dependerá de la Jefatura del Cuerpo y prestará sus servicios en aquellas Unidades o Departamentos que la misma determine. Este personal estará afectado por el deber de sigilo exigido a los miembros de la Policía Local.

Artículo 12. Áreas de servicio.

1. Además de la Jefatura, los servicios del Cuerpo de Policía Local de Santa Margarita se organizan en Áreas, el número de las que y composición podrá variar de acuerdo a los objetivos marcados en cada momento y en función de las necesidades.

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

3. Cada Área podrá estar subdividida en secciones y éstas en Unidades.

4. La división del Cuerpo en las diferentes áreas, unidades y secciones corresponderá a la Jefatura del Cuerpo

Artículo 13. Ninguna de turno.

El puesto de Jefe de Turno será ser ocupado, dependiendo de las necesidades de servicio, los Subinspectores miembros de la Escala Ejecutiva o por los Oficiales miembros de la Escala Básica en ausencia de Subinspector. En los casos que no haya ninguno de los anteriores, se



nombrará, de entre los miembros del cuerpo, un responsable de servicio. Esta designación corresponderá a Jefatura, en base a la antigüedad como miembro del cuerpo del Ayuntamiento de Santa Margalida y la formación profesional.

CAPITULO II **FUNCIONES**

Artículo 14. De las escalas en general.

Los componentes de las diferentes escalas en las que se estructura el Cuerpo de Policía Local realizarán las funciones recogidas en la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Santa Margalida, las que necesariamente deben incluir:

- a) Escala Ejecutiva: les corresponde las de coordinación y seguimiento, planificación y ejecución operativa.
- b) Escala Básica: les corresponde las de verificación práctica y ejecución de los servicios.

Artículo 15. Del Jefe del Cuerpo.

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

2. El Jefe del Cuerpo tendrá mando inmediato sobre todas las áreas en que se organice el mismo y ejercerá las funciones que a continuación se indican, independientemente de que le pueda asignar el presente Reglamento, la Alcaldía como superior Autoridad del Cuerpo o que le sean atribuidas por el resto de legislación aplicable:

- a) Exigir a todos los subordinados el cumplimiento de sus deberes y garantizar el disfrute de sus derechos.
- b) Designar al personal que debe integrar cada una de las áreas, secciones y unidades.
- c) Dirigir, coordinar e inspeccionar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo.
- d) Elaborar la Memoria anual del Cuerpo de la Policía.
- e) Elevar a la Alcaldía o concejalía en quien se delegue los informes que, sobre el funcionamiento y la organización de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos.
- f) Proponer a la Alcaldía o concejalía delegada la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo, cuando la actuación de los mismos así lo requiera.
- g) Proponer al órgano competente la concesión de distinciones y / o honores los que el personal del Cuerpo pueda ser acreedor.
- h) Elevar propuestas de formación del personal del cuerpo.
- e) Formar parte de los órganos colegiados que se determinen reglamentariamente, en representación del cuerpo de Policía Local.
- j) Presidir la Junta de Mandos.
- k) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos que concurra esta y sea requerido para ello.
- l) Representar al Cuerpo de Policía Local.
- m) Cuantas le atribuyan la legislación vigente.
- n) Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejalía Delegada de forma temporal o permanente.

Artículo 16. De los mandos y componentes de la plantilla.

1. Son misiones de los mandos en general las atribuciones propias para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el desarrollo de los servicios encomendados, debiendo informar a su inmediato superior, y en su caso, a la Jefatura si la importancia del asunto así lo requiere.

Además, con carácter general, tendrán las siguientes funciones:

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



- b) Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a cumplimiento y conocimientos profesionales.
- c) Controlar a sus subordinados en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.

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

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

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

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

- g) Asistir a las Juntas de Mandos.

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

- e) Controlar sus subordinados en el cumplimiento de su horario de trabajo, haciendo especial mención al cumplimiento del horario de entrada y salida, así como de las ausencias y retrasos injustificados, dando traslado de este control a su superior jerárquico.

- j) Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las presuntas infracciones que hubieran podido cometer.

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

- l) Garantizar, dentro del ámbito de sus competencias, el libre disfrute de los derechos de sus subordinados.

2. Las funciones concretas del resto de los componentes de la plantilla serán las aprobadas por acuerdo de valoración de puestos de trabajo.

Artículo 17. Del Jefe de Turno.

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

- a) Las recogidas reglamentariamente.
- b) Efectuar relevo entre turnos siendo informado de los servicios o novedades pendientes.
- c) Dirigir, organizar y planificar el servicio operativo del turno que ocupe, teniendo como fin último la consecución de los objetivos asignados.
- d) Impartir las instrucciones necesarias para una adecuada realización del servicio.
- e) Presidir los actos de toma y entrega del servicio, dirigiendo la lectura de la Orden General del Cuerpo.
- f) Velar por el cumplimiento de los servicios encomendados.
- g) Cuidar de que, en su turno, le sean entregados todos los informes y documentos resultantes de la realización del servicio para su posterior traslado a los superiores.
- h) Dirigir y organizar durante el turno que ocupe, los operativos previamente planificados, o aquellos que surjan durante la realización del servicio.

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

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



- k) Realizar el informe, dirigido al Jefe del Cuerpo, donde relacionará los actos ocurridos durante el turno: manifestaciones, concentraciones, cierre de tráfico, incidencias del personal, venta ambulante, absentismo escolar, seguridad en lugares públicos, incidencias del 112, y de cualquier otro servicio, hecho o circunstancia que se considere relevante.
- l) Revisar diariamente las órdenes pendientes, retornando aquellas que hayan sido cumplimentadas o para el seguimiento de las que se haya fijado un plazo.
- m) Supervisar que los mandos operativos cumplan las funciones encomendadas, impulsando su actividad y siendo el responsable de adjudicar una tarea al mando correspondiente en ausencia de aquel a quien correspondía.
- n) Informar al Jefe de Turno entrando los servicios o novedades pendientes.
- o) Realización de informes
- p) Aquellas otras que le puedan ser encomendadas por el Jefe del Cuerpo.

Artículo 18. Sustituciones provisionales.

Salvo lo establecido en el artículo referente a la Jefatura del Cuerpo y su suplencia, en caso de ausencia del inmediato superior, el miembro designado por la Jefatura del Cuerpo asumirá las labores del ausente, dejando constancia en la hoja de servicio diario.

CAPITULO III
CONSEJO DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 19. Composición. Sesiones. Atribuciones.

1.- El Consejo de la Policía Local es el máximo órgano de coordinación del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida.

2. Estará formado por los siguientes miembros:

- a) La Alcaldía, que lo presidirá.
- b) La concejalía de seguridad ciudadana o equivalente, que en ausencia de éste la presidirá.
- c) Dos concejales de la Corporación designados por la Alcaldía.
- d) El Jefe de la Policía Local.
- e) Un mando elegido por la Junta de Mandos,
- f) Dos agentes designados por las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento entre el personal funcionario.

Actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto, el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrán asistir a las reuniones aquellas personas que, el Presidente o alguno de los miembros, con comunicación previa, se consideren adecuadas por razón de competencia o actividad, en función de las materias que deban someterse a consideración con el fin de informar y asesorar sobre aspectos concretos. Estas personas tendrán voz pero no tendrán derecho a voto.

3. El Consejo se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, previa convocatoria del Presidente, y con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente y / o a instancia de un tercio de los miembros mediante solicitud dirigida al Presidente, debiendo especificar en la solicitud los asuntos a tratar.

4. Corresponde al Consejo de la Policía Local de Santa Margalida, elevando las propuestas que procedan, el tratamiento de las siguientes cuestiones:

- a) Crear un espacio de información, estudio y debate donde tengan cabida y se integren los representantes sindicales y asociaciones que llevan a cabo actividades de naturaleza cívica.
- b) Impulsar y fomentar la actividad cívica, y la función policial en el municipio de Santa Margalida.
- c) Estudiar la realidad social del municipio, analizar y dar facilidades para promover una nueva concepción de la actuación policial.
- d) Fomentar la utilización racional de los recursos y de la infraestructura disponibles.
- e) Proponer el encargo y la realización de estudios y justificar su necesidad.
- f) Ser órgano de consulta en la toma de decisiones sobre temas que tengan incidencia e interés en el ámbito de seguridad ciudadana.





g) Presentar sugerencias, quejas, iniciativas y propuestas no vinculantes en el Ayuntamiento de Santa Margalida o de otras instituciones, para que sean discutidas por el órgano competente.

h) Hacer un seguimiento de la gestión municipal, a partir de los planes, programas o actuaciones aprobados por el Ayuntamiento o, en su defecto, a partir del Presupuesto Municipal; así como también colaborar y asesorar en su elaboración.

5. Las atribuciones del Consejo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Margarita tienen un carácter consultivo e informativo, por lo que puede elaborar estudios, dictámenes y propuestas en el ámbito sectorial para el que ha sido constituido. Los documentos elaborados no serán en ningún caso vinculantes, sino que tendrán rango de recomendación. No obstante, y en caso de que se considere adecuado podrán derivar en propuestas que, en todo caso, serán elevadas a los órganos municipales competentes para su aprobación.

CAPITULO IV **JUNTA DE MANDOS**

Artículo 20. Naturaleza y Composición

1. Es el órgano asesor interno sobre cuestiones relativas a las actuaciones policiales y la organización de servicios de la Policía Local.

Como órgano asesor, sus deliberaciones no serán vinculantes. No obstante, serán tenidas en cuenta a la hora de la toma de decisiones por parte de la Jefatura del Cuerpo.

2. La Junta de Mandos, estará formada por todos los mandos del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida.

3. La presidencia corresponde a la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local y actuará como secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Artículo 21. Atribuciones.

En la Junta de Mandos, sin perjuicio de otras competencias que se le atribuyan, le corresponde asesorar a la Jefatura del Cuerpo e informar sobre la resolución de asuntos de régimen interno de especial trascendencia, así como transmitir los problemas e inquietudes de los miembros del cuerpo de la Policía Local.

Artículo 22 Régimen de funcionamiento.

1. La Junta de Mandos se convocará por el Presidente de forma ordinaria cada tres meses, y las veces que se considere oportuno de manera extraordinaria, ya sea a iniciativa del Presidente o a instancia de un tercio de los miembros, mediante solicitud dirigida al Presidente, debiendo especificar en la solicitud los asuntos a tratar.

2. Por razones de interés, la Junta podrá reunirse en sesión de carácter extraordinario y urgente cuando concurren además del presidente, el secretario y todos los miembros que la componen y manifiesten su voluntad expresa de constituirse en sesión plenaria.

TITULO III **UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL** **CAPITULO** **UNIFORMIDAD**

Artículo 23. Concepto y régimen jurídico.

Se define como uniformidad el conjunto de normas que regulan el diseño, color, características y demás del vestuario, emblemas, distintivos y medallas, equipo y armamento, así como otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de la CAIB, entre la que se encuentra el Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento Marco de medidas Urgentes de las Policías Locales de las Islas Baleares y la Orden del Consejero de Administraciones Públicas de 30 de octubre de 2012, por la que se regulan las condiciones de uniformidad, equipamiento básico y homogeneización de los vehículos de las policías locales de las Islas Baleares

Artículo 24. Uso del uniforme.

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

2. La Alcaldía o la concejalía delegada podrá autorizar que determinados servicios se presten sin el uniforme reglamentario en los casos específicos que afecten a determinados puestos de trabajo o por necesidades del servicio en los términos establecidos en la legislación vigente.



3. Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, está prohibido el uso del uniforme, excepto en aquellos casos previstos en la legislación vigente y que sean autorizados, caso por caso, por la Alcaldía o la concejalía delegada.

4. El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación que representa, quedando prohibida la inclusión de modificaciones, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente reglamento sobre la prestación del servicio.

5. La pérdida, sustracción o deterioro de las piezas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, mediante escrito motivado, para que pueda ser restituida y porque, si así lo considera, disponga la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria.

Artículo 25. Exención del uso del uniforme.

Los policías autorizados a vestir de paisano de manera permanente y aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a ejercer se encuentren autorizados a prestar estos de paisano, vestirán de forma adecuada al servicio que realicen, debiendo conservar un uniforme completo en buen estado, listo para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema.

Artículo 26. Prendas de uniformidad básica.

1. Son prendas comunes a todas las uniformidades:

- a) Gorra
- b) Camiseta térmica
- c) Botas
- d) Zapatos
- e) Calcetines
- f) Cinturón
- g) Guantes
- h) Chaleco protectora
- e) Casco de protección
- j) Abrigo anorak
- k) Ropa especial de lluvia
- l) Chaleco reflectante

2. Uniformidad básica de verano:

- a) La gorra, el cinturón, los guantes, los calcetines y los zapatos o botas.
- b) Pantalones.
- c) Polo camisero.
- d) Pantalones cortos y calzado deportivo.

3. Uniformidad básica de entretiempo:

- a) La gorra, el cinturón, la camiseta térmica, los guantes, los calcetines y los zapatos o botas.
- b) Pantalones.
- c) Polo camisero.

4. Uniformidad básica de invierno:

- a) La gorra, el cinturón, la camiseta térmica, el abrigo anorak, los guantes, los calcetines y los zapatos o botas.
- b) Pantalones.
- c) Forro polar.

5. A pesar de no estén contempladas en el presente Reglamento, Prefectura podrá ordenar la entrega de aquellas piezas de uniformidad que se consideran necesarias para la prestación del servicio.

6. De forma visible, únicamente se podrán utilizar piezas de la uniformidad reglamentariamente establecidas.

Artículo 27. Normas de uso de la pieza de cabeza.

La pieza de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados, en el interior de los vehículos o por motivos de seguridad.



Los que presten servicios de protección en el exterior de los accesos de dependencias oficiales, deberán utilizar la pieza de cabeza.

Artículo 28. Uniformidad de gala.

La uniformidad de gala se utilizará en aquellas ocasiones que determine la Alcaldía o Concejalía delegada mediante resolución o el Jefe del Cuerpo a través de las Órdenes que se regulan en el presente Reglamento.

Artículo 29. Vestuario y equipo personal.

1. La cantidad de piezas mínima vendrá recogida en un catálogo de vestuario y equipo que será propuesto por la Jefatura del Cuerpo o persona en quien delegue y será incluido en el Acuerdo del personal funcionario al servicio de la Corporación, siguiendo los trámites de aprobación que en él se establezcan.

2. Para su sustitución se seguirá lo previsto en el artículo 31 del presente Reglamento.

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

Artículo 30. Gastos.

El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos que ocasione la uniformidad del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida. A tal efecto, en los presupuestos municipales que se aprueben anualmente se consignará una aplicación específica para dar cobertura a la adquisición de las piezas y equipos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 31. Entrega de las piezas.

1.- La aplicación presupuestaria destinada a la adquisición de uniformidad se dividirá en dos partes. La cantidad que corresponderá a cada una de las partes será determinada por alcaldía o concejalía delegada.

a. Una parte se destinará a libre determinación por parte de Jefatura o persona responsable de la uniformidad para piezas destinadas a especializaciones, de gala o de carácter urgente o necesario.

b. La otra parte se dividirá entre el número de componentes de la plantilla que usen el uniforme, resultando una equivalencia euros-puntos.

2. Con un máximo de dos veces al año, correspondiente a los períodos verano-invierno, cada miembro del cuerpo elevará a Jefatura una solicitud que contendrá un listado de las piezas que considera necesarias.

Este listado deberá ajustarse a los puntos que tenga asignados y el coste de la pieza, según lo que marque el documento que anualmente confeccionará la jefatura del cuerpo.

La solicitud se formulará de acuerdo con un modelo reglamentado y plazos que marque prefectura.

La aceptación de esta solicitud irá precedida de la comprobación y aprobación por parte de jefatura y del responsable de uniformidad.

3. El anterior régimen no será de aplicación en los casos que vienen determinados en el artículo 26.5 del presente reglamento.

4. Los puntos son personales e intransferibles y no acumulables y tienen una duración de un año natural.

CAPITULO II **ARMAMENTO**

Artículo 32. Dotación de armamento.

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

Artículo 33. Obligaciones de llevar el armamento.

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

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

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





vigilancia.

- b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza.
- c) En los actos protocolarios que se determinen.
- d) Los que expresamente sean autorizados por la Jefatura o se vean inmersos en procesos que así lo determine.
- e) Como medida cautelar suficientemente motivada, lo que afecta a la reglamentaria y la particular, si procede.

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

Artículo 34. Reparación del arma.

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

Artículo 35. Guía de pertenencia.

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

Artículo 36. Pérdida, sustracción y inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el responsable del arma asignada lo comunicará inmediatamente al mando del que dependa, sin perjuicio de presentar la correspondiente denuncia.

En estos casos, se instruirá un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctoras que correspondan en los términos establecidos en las normas que regulan la responsabilidad disciplinaria o de otro orden.

El mismo régimen se aplicará a las armas cortas y largas particulares que puedan tener los agentes.

Artículo 37. Armeros.

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

Las dependencias de la Policía Local contarán con un Depósito de Armas dotado de las medidas de seguridad adecuadas, así como de una zona habilitada para la manipulación con seguridad de las armas.

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

Los miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual y están obligados a depositar en el mismo el arma reglamentaria al finalizar el servicio diario, salvo autorización expresa de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 38. Controles periódicos. Pruebas psicotécnicas y prácticas de tiro.

1. Los procedimientos de habilitación y uso del arma previstos en el artículo 23.1 de la Ley 6/2005 deberán consistir en pruebas periódicas de tipo psicotécnico y prácticas de tiro que permita evaluar la capacidad de todos los agentes en activo, para poder llevar armas de fuego.

2. La falta de superación de cualquiera de las pruebas que señalen significará la retirada inmediata del arma asignada, situación que se prolongará mientras la incapacidad persista. De igual manera, la asignación de un arma reglamentaria deberá estar supeditada a la superación de dichas pruebas.

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

Las prácticas de tiro se realizarán en lugares acondicionadas a tal fin y con las medidas de seguridad establecidas en las normas constructivas y técnicas de utilización y serán dirigidas por dos Instructores de tiro policial.

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

4. Las pruebas psicotécnicas que permitan detectar disfunciones o anomalías de carácter no compatibles con el uso de armas, se deberán





realizar al menos con una periodicidad de tres años, debiendo certificar su realización ante la Dirección General de interior.

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

Artículo 39. Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que hayan hecho uso del arma de fuego, incluido el supuesto en que no se accione, los miembros de la Policía Local deberán informar inmediatamente de forma escrita a su mando jerárquico superior.

Será obligatorio informar de la utilización del arma particular cuando ésta sea utilizada fuera de servicio en actuaciones llevadas a cabo como Agente de la autoridad, incluido el supuesto en que no se accione.

Artículo 40. Revista de armas.

Todos los miembros de la Policía Local están obligados a pasar revista reglamentaria de todas las armas que posean, tanto oficiales como particulares, ante el responsable de armamento, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 41. Entrega del arma.

Será necesario la entrega del arma en los siguientes supuestos:

- a) En caso de utilización indebida de la misma, determinada por la Administración mediante resolución administrativa
- b) Cuando concurren otras circunstancias que aconsejen la adopción de esta medida cautelar, conforme a la normativa vigente.
- c) En caso de jubilación o cese en el servicio por cualquier causa.
- d) En la pasada a otra situación administrativa diferente a su servicio activo, servicios especiales y permisos sin sueldo o la adscripción a un lugar que lo recomiende.
- e) Por enfermedad o disminución psicológica que incapacite para la tenencia y uso del arma, determinada por el facultativo correspondiente.
- g) Por mandato judicial.
- h) En caso de muerte, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido para su remisión y tramitación de la documentación a la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Cuando un efectivo de la Policía Local que tuviera una segunda arma, se viera inmerso en cualquiera de los supuestos a, b, c, ó d, el Ayuntamiento dará cuenta a la Autoridad competente para que determine si corresponde también su entrega o no.

Artículo 42. Principios de uso del arma.

1. Sólo se podrán utilizar las armas en aquellas situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y siempre de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
2. Se evitará hacer ostentación del arma, excepto que sea imprescindible para las características del servicio a prestar y siempre llevándola dentro de la funda reglamentaria.
3. La retirada del arma reglamentaria, ya sea con carácter temporal o definitiva, conlleva que el interesado no pueda utilizar cualquier otra arma de fuego en la prestación del servicio, ni realizar las prácticas de tiro periódicas.

Artículo 43. Forma de utilización del arma.

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

Primero.- Se advertirá al agresor que se encuentra ante un Agente de la Autoridad mediante la voz: «ALTO, POLICÍA», si fuera posible.

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



2. Si estas acciones preventivas no fueran eficaces, o no haya sido posible adoptarlas debido a la rapidez, violencia o riesgo de agresión, los tiros que se pudieran efectuar estarán encaminados a causar la incapacidad temporal del agresor para proceder a su detención en el menor tiempo posible y evitar al máximo los daños a terceras personas así como restablecer la seguridad ciudadana.

Para ello se proporcionará la munición más adecuada al arma que se lleva ya las circunstancias del servicio policial, capaz de no producir sobre penetraciones o rebotes que causarían posibles daños a terceras personas.

CAPITULO III **MATERIAL.**

Artículo 44. Condiciones de uso de los vehículos.

1. Los vehículos del Cuerpo de la Policía Local mantendrán las condiciones de utilización y operatividad adecuadas a cada momento, de forma que será necesario prestarles un servicio especial de mantenimiento continuo.
2. Un vehículo se considera no apto para el servicio si está dado de baja, si se encuentra en los talleres de reparación o si incumple lo establecido en la legislación sobre Tráfico y Seguridad Vial en cuanto a las condiciones técnicas y de seguridad necesarias para la circulación de vehículos por las vías públicas.
3. El conductor del vehículo tendrá cuidado a la hora de estacionarlo, absteniéndose de estacionar en lugares prohibidos para el resto de conductores, excepto que la necesidad del servicio lo permita el correcto estacionamiento.
4. Cada vehículo dispondrá de un código identificativo, según lo establecido en el ANEXO I del presente Reglamento, el cual será actualizado en función de la sustitución o cambio del parque móvil por Jefatura.
5. La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas (lluvia, hielo, nieve, rachas viento o temperaturas inferiores a +6 grados) para patrullaje a pie o en vehículo de cuatro ruedas.

Artículo 45. Vehículos y equipamiento.

1. El Ayuntamiento de Santa Margalida proveerá a los miembros de la Policía Local de los vehículos y material necesario para el cumplimiento de sus funciones, cumpliendo con las características de homologación que dicte la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o administración competente.
2. Al menos dos de los vehículos de cuatro ruedas estarán dotados de un dispositivo debidamente homologado de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos posteriores.
3. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía, excepto aquellos que por razón del servicio al que estén encomendados no sean necesarios. En vehículos de dos ruedas el sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.
4. Todos los vehículos policiales irán provistos del equipo complementario necesario, determinado por el tipo de vehículo y la función o misión a realizar, según establece la normativa aplicable.

Artículo 46. Dotación.

1. Los vehículos turismo o furgonetas policiales, pertenecientes a unidades operativas, serán conducidos indistintamente por cualquiera de los integrantes de la patrulla. Todos los turismos y furgonetas policiales llevarán como mínimo la siguiente dotación:
 - a) Maletín de equipo de reanimación cardiopulmonar.
 - b) DESA
 - c) Alçapern.
 - d) Nunca.
 - e) Cuerda.
 - f) Cizalla.
 - g) Botiquín.
 - h) Extintor.
 - e) Cinta policial.

2. A pesar de no contemplado en el presente Reglamento, Prefectura podrá ordenar la inclusión de otros elementos de que deberán estar dotados los turismos o furgonetas policías siempre que se considere necesario para la prestación del servicio y así se justifique.





Artículo 47. Cuidado del mantenimiento y reparación de los vehículos.

1. El cuidado del vehículo corresponde a los agentes ocupantes del vehículo, los cuales velarán en todo momento de su correcta utilización y mantenimiento adecuado.
2. El conductor cumplimentará la hoja en el modelo que al efecto se facilite por la Jefatura del Cuerpo. Si se detectara alguna avería o anomalía en el vehículo, en los accesorios o en el equipamiento asignado, se comunicará al superior jerárquico reflejando por escrito en la hoja indicado. El superior jerárquico dará traslado del mismo para su reparación lo antes posible a la Jefatura del Cuerpo o persona en quien delegue.

Artículo 48. Uso de las señales de emergencia

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

Artículo 49. Vigilancia de los vehículos oficiales.

1. Los policías responsables de los vehículos no dejarán las llaves en la cerradura ni piezas de uniformidad dentro del vehículo o al alcance de cualquier ciudadano; en especial, en el caso de vehículos de dos ruedas.
2. Los policías responsables de los vehículos oficiales asignados para la prestación del servicio no los dejarán sin cerrar en la vía pública, excepto en aquellos casos en que, por razones del servicio y por causas debidamente justificadas, se vieran obligados a ello, pero tomando las medidas de seguridad adecuadas para evitar su manipulación por parte de terceras personas.

Artículo 50. De los equipos de transmisión.

1. El Ayuntamiento de Santa Margalida proporcionará al Cuerpo de Policía Local una red de transmisiones conforme a las particularidades propias del Municipio de Santa Margalida, que garantice la eficacia de las funciones encomendadas.
2. Con carácter general el Ayuntamiento dotará a cada uno de los integrantes de la Policía Local, de un equipo individual.

Artículo 51. Central de comunicaciones.

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

Artículo 52. Condiciones de uso de las transmisiones.

1. Todos los equipos de transmisiones del Cuerpo se mantendrán en las condiciones de utilización y operatividad adecuadas en todo momento, de forma que será necesario prestarles un servicio especial de mantenimiento continuo.
2. Del equipo de transmisiones, tanto individual como de los vehículos, será responsable de su uso y custodia el funcionario a quien se le haya asignado.
3. Todos los integrantes del Cuerpo, durante toda la jornada de trabajo, permanecerán con los equipos de transmisiones en funcionamiento, sin excepción alguna, salvo autorización expresa.
4. El uso de los equipos de transmisiones se realizará conforme a lo indicado en el ANEXO II del presente reglamento ya lo que en cada momento establezca la Jefatura del Cuerpo.
5. Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa y impersonal y evitando comunicaciones no relativas al servicio.
6. Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del equipo individual o en los equipos asignados será comunicada al inmediato superior jerárquico en el modelo normalizado por la Jefatura del Cuerpo, absteniéndose interesado de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.



7. Todos aquellos aspectos que afecten a las transmisiones y comunicaciones que no se hayan contemplado en el presente Reglamento, se podrán incluir mediante orden de jefatura, siempre que no supongan un cambio sustancial del presente reglamento y se consideren necesarios y así se justifique.

TITULO IV.
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES.

Artículo 53. Conducto reglamentario.

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

Artículo 54. El saludo

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

Artículo 55. Forma de realizar el saludo

1. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha hasta el lateral de la visera de la gorra o lugar similar de la pieza de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del lado izquierdo. Los dedos de cada mano estarán unidos. Cuando se preste el servicio sin pieza en la cabeza con la explicación de «a sus órdenes».
2. Sin embargo, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que conlleva una responsabilidad especial la eficacia de la que se pueda ver afectada por la observancia de las reglas de saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 56. Obligatoriedad del saludo.

Los policías locales están obligados a saludar a:

- a) Las autoridades locales, insulares, autonómicas y estatales.
- b) Los símbolos e himnos oficiales en actos de carácter oficial.
- c) Los ciudadanos que se dirijan a ellos o viceversa, a los que se les dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando actitudes o gestos ajenos al carácter de agente de autoridad. En este caso, el saludo se realizará tanto al comienzo de la conversación como al finalizar la misma.
- d) Los superiores jerárquicos, que obligatoriamente tendrán que devolver el saludo.

Artículo 57. Comunicación de novedades.

1. A los superiores jerárquicos les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieran producido o se les comunicará «sin novedad» si no existieran.
2. De igual forma se actuará con la Alcaldía y Concejalía responsable del Cuerpo de la Policía Local.
3. Cuando hubiera más de un miembro del Cuerpo en el lugar de servicio, bien porque se realiza de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, en su defecto, la cabeza o el responsable de servicio.

Artículo 58. Orden del Día.

1. Es un instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo dirige la actividad de sus miembros.





Esta norma administrativa interna podrá contener mandatos, informaciones del Ordenamiento Jurídico, recordatorios sobre la aplicación de este, interpretaciones jurisprudenciales o de otros organismos, y / o exégesis adecuada del espíritu y principios fundamentales de tales disposiciones, así como instrucciones de funcionamiento interno, vacantes, destinos, servicios, etc.

2. Su periodicidad será diaria y bajo el título único de "Orden del día", indicando el número, la fecha y el día de la semana.
3. La Orden del Día, será leída al iniciar el servicio, con independencia de que puedan establecerse otras fórmulas de difusión.
4. Existirá un Registro de órdenes del día en el que se registrarán todas aquellas que se emitan por Prefectura para general conocimiento y quedando a disposición de todos los componentes o efectivos de la plantilla.

Artículo 59. Orden de jefatura.

1. Es, asimismo, el instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo comunica por escrito órdenes de obligado cumplimiento sobre cuestiones relativas al servicio dentro de las funciones que tiene encomendadas la Jefatura para mejorar el funcionamiento del mismo.
2. Existirá un Registro de órdenes de jefatura, en el que se registrarán todas aquellas que se emitan por Prefectura para general conocimiento y quedando a disposición de todos los componentes o efectivos de la plantilla.
3. Las Órdenes de jefatura se pondrán en el tablón de anuncios.
4. Cuando una orden deje de estar vigente, igualmente se anotará en el registro y se difundirá por los mismos medios.
5. Junto al tablón oficial de anuncios, se col • posicionará otro, tipo vitrina cerrada, en el que se pondrán a la vista, durante al menos 30 días, todas cuantas comunicaciones, órdenes, requerimientos o modificaciones estén relacionadas con la prestación del servicio para general conocimiento. Sin embargo también se publicarán en la web municipal.

CAPITULO II **PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Artículo 60. Prestación del servicio.

De acuerdo con el Decreto 67/2007, mientras presten el servicio, los agentes de la policía:

- a) Deberán adoptar una postura correcta, evitando actitudes que denoten abandono.
- b) Se presentarán en el servicio, correctamente uniformados y ordenados.
- c) En el caso de que usen barba o bigote se deberá llevar arreglado y se ajustará a unas dimensiones discretas.
- d) El cabello deberá llevarse bien peinado, no pudiendo exceder en longitud del cuerpo de la camisa. El peinado no podrá tapa la cara y no se podrá hacer uso de colores o formas que puedan ser considerados como extravagantes.
- e) El uniforme se llevará abrochado y en un correcto estado de limpieza y presentación, llevando siempre puesta la prenda del perro cuando se encuentren en la vía pública o lo establezca el presente reglamento, salvo en casos debidamente justificados.
- f) Se abstendrán de llevar las manos en los bolsillos, fumar o rovegar cualquier cosa, excepto en periodo de descanso reglamentario.
- g) No se llevarán elementos susceptibles de engancharse (anillos, pulseras, pendientes, cadenas, piercings, collares u otros elementos similares) y producir lesiones tanto al agente como a los ciudadanos.
- h) Se deberá evitar la exhibición de tatuajes u otros adornos de tipo personal que puedan menoscabar la imagen de un agente uniformado.
- e) No podrán llevar y utilizar, salvo autorización expresa, material que les haya sido facilitado como dotación general o particular. Quedó prohibido el uso abusivo del teléfono móvil particular, excepto en situaciones de urgencia motivada y en el periodo de descanso reglamentario. Se entenderá que se hace un uso abusivo cuando los agentes se dirigen a un ciudadano o cuando se perturbe el desarrollo normal de las funciones policiales.

Artículo 61. De las patrullas y su funcionamiento.

1. La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial. Siempre que las circunstancias organizativas lo permitan, la patrulla será



de dos componentes, en estos casos los componentes de la patrulla podrán separarse para la realización de servicios cercanos. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.

2. Su funcionamiento será el siguiente:

- a) Cada patrulla, al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen a su vez.
- b) Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada para ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.
- c) La patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado por su mando, dando cuenta inmediata de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.
- d) Las patrullas informarán al Superior Jerárquico o Jefe de Turno que les haya encomendado un servicio, así como central, del resultado final del mismo. También informarán a sus superiores, siguiendo el conducto reglamentario, de cualquier novedad o incidencia que se produzcan.
- e) Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización de sus superiores, excepto necesidades urgentes del servicio, debiendo comunicarlo lo antes posible a los mismos. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial serán comunicadas al Superior Jerárquico.

Artículo 62. Jornada laboral.

1. La jornada de trabajo de los miembros de la policía local será determinada de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable en la materia.
2. Esta jornada podrá ser ampliada eventualmente por necesidades del servicio, comportando la correspondiente retribución en la forma en que se establezca en la legislación vigente, así como en los acuerdos que pudieran existir entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento.
3. Cada sección elaborará y presentará durante el mes de diciembre de cada año en la Jefatura el cuadrante del año siguiente, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Prefectura y reconocidas en la valoración de puestos de trabajo. La fecha máxima de presentación del cuadrante venderá marcada en el Acuerdo del Ayuntamiento de Santa Margalida.
4. El acuerdo de personal del Ayuntamiento fichará el tiempo de descanso a que tienen derecho los agentes durante la jornada laboral. El descanso será disfrutado preferentemente entre las tres y cuatro horas después de la entrada, pero en ningún caso podrá afectar a la prestación normal de los servicios. En este último caso el horario será modificado.

Este tiempo se realizará por turnos, previo autorización por el mando o responsable de servicio.

Artículo 63. Puntualidad.

- 1.- Los miembros de la Policía Local observarán estricta puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando al inmediato superior jerárquico, con la antelación que sea posible, su retraso o no asistencia al servicio, así como los motivos del mismo .
- 2.- A la hora establecida para el comienzo de su turno, estará en perfecto estado de revista, permaneciendo en éste hasta la hora fijada para la terminación de su turno.

Artículo 64. Horario de prestación del servicio.

- 1.- El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, pudiendo fijarse en el calendario laboral anual para el Servicio de Policía Local un solapamiento de los horarios de entrada y salida para determinadas Áreas, Secciones y Unidades.
- 2.- En los casos en que el Ayuntamiento de Santa Margalida deba jornadas de trabajo a los componentes del Cuerpo, éstos podrán optar, para su disfrute, para hacerlo, bien por jornadas completas de trabajo o por disminuciones de la jornada laboral hasta un máximo de tres horas. El disfrute de estos días y horas estará supeditado a las necesidades del servicio y las horas se disfrutarán preferentemente al comienzo o al final de la jornada laboral, en todo caso de forma continua.
- 3.- Las jornadas completas serán autorizadas por el Jefe del Cuerpo con una antelación mínima de 72 horas al día solicitado y las horas por los Jefes de turno, previa solicitud del funcionario en modelo normalizado.

Artículo 65. Ausencia del servicio o cambio de turno de trabajo.



1. No se abandonará el servicio hasta ser relevados. Si el componente que debía sustituirle no se presentara a la hora fijada lo hará constar como incidencia para que tengan conocimiento de la jefatura.

2. La jornada laboral se realizará en turnos de mañana, tarde y noche, en horario continuado, salvo acuerdo en contrario.

Los turnos de servicio podrán cambiarse entre Agentes de la misma categoría, previa aprobación por la Jefatura del Cuerpo.

Los mandos podrán cambiar el turno con otro de igual categoría o responsable de servicio, previa aprobación de la Jefatura del Cuerpo.

Las solicitudes de cambio de servicio se realizarán por escrito y de conformidad con el modelo establecido al efecto y con una antelación mínima de 72 horas, salvo casos excepcionales debidamente justificados. La falta de respuesta a la solicitud será entendida como positiva.

3. El tiempo mínimo de descanso entre los turnos de trabajo será el establecido en el acuerdo regulador de funcionarios.

4. Los cambios de turno obligatorios, podrán serlo por necesidades del servicio en circunstancias imprevisibles y excepcionales, debidamente motivados. Los cambios de turno previsibles serán consensuados con el agente afectado.

Artículo 66. Bajas por enfermedad o accidente.

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

La baja se registrará con en el plazo que marque el acuerdo de personal del Ayuntamiento de Santa Margalida o normativa que resulte de aplicación.

Artículo 67. Prohibición de consumo de bebidas y drogas.

1. Se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas y drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas de cualquier tipo durante el servicio o prestarlo bajo los efectos de estos productos.

2. A los efectos del apartado anterior, cuando se den signos que evidencien el incumplimiento anterior, vendrán obligados a someterse, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial en las oportunas pruebas para la detección de estas sustancias. La negativa a someterse a estas pruebas será considerada falta disciplinaria.

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

Artículo 68. Actitud vigilante durante el servicio.

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

Artículo 69. Deber de información a superiores.

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

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

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

Artículo 70. Deber actuar prudentemente.

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

CAPITULO III

RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN





Artículo 71. Canalización de la información.

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través de la Unidad correspondiente, adscrita orgánicamente a la Jefatura del Cuerpo y en coordinación con el órgano de comunicación de Alcaldía o Concejalía Delegada.
2. En los supuestos excepcionales en que no pueda canalizarse la información a través de esta Unidad, asumirá esta misión la Jefatura del Cuerpo o persona que la misma designe.
3. El personal del Cuerpo colaborará con esta Unidad para la consecución de las finalidades señaladas en el presente Capítulo.
4. El oficial o policía de turno de central podrá hacer de interlocutor con los medios de comunicación en aquellas notas de prensa facilitados por la Jefatura, o persona que designe.

Artículo 72. La seguridad personal y la propia imagen

- 1.- Los medios de comunicación acreditados profesionalmente podrán captar imágenes del personal de la Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo siempre que las mismas no puedan afectar a su seguridad o integridad.
- 2.- En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse consecuencias para la seguridad o integridad del Policía Local, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

CAPITULO IV
MOVILIDAD INTERNA

Artículo 75. Movilidad interna.

En el caso de vacantes en el Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida, y previo a cualquier proceso de oferta para el acceso, se promoverá un proceso de movilidad interna.

Artículo 76. Convocatoria y publicación de vacantes y presentación de solicitudes.

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

Se indicará el número de vacantes a cubrir de cada Sección y Área, el Área a la que pertenecen y los requisitos exigibles para acceder a ellas, los méritos que se valorarán y, en su caso, las pruebas que se llevarán a cabo .

La presentación de solicitudes se realizará en el modelo normalizado al efecto, en el plazo de quince días indicados.

Artículo 77. Clasificación de puestos de trabajo.

A estos efectos, los puestos de trabajo de la Policía Local de Santa Margarita se clasifican en dos grupos:

- a) Destinos de especialización: Aquellos que reúnan características específicas que requieran una especial cualificación, atendiendo a la especialización de la Unidad a que pertenezcan.
- b) Destinos de provisión normal: Serán destinos que no reúnan características específicas y que no requieran una especial cualificación.

Artículo 78. Formas de provisión de los puestos de trabajo

- 1.- Los destinos con especialización se proveerán entre los aspirantes que lo soliciten, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección que se realice al efecto.
- 2.- Los destinos de provisión normal se cubrirán, entre los aspirantes que lo soliciten, por valoración de méritos. Los desempates se resolverán a favor del aspirante con mayor antigüedad.

3.- Si las vacantes no quedaran cubiertas, se cubrirán por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, con el visto bueno de la Alcaldía o Concejalía Delegada.

4.- La Baltia o Concejalía Delegada podrán ordenar el destino forzosa de un funcionario, por causas debidamente justificadas.

Artículo 79. Criterios de valoración y selección



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

2. Los criterios de selección se adecuarán a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad y publicidad, aplicándose el baremo de méritos del Anexo II del Decreto 67/2007 de 7 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Medidas Urgentes de las Policías Locales de las Islas Baleares. Los criterios serán negociados con la parte social antes de su publicación.

Artículo 80. Comisión de Selección

Para cada convocatoria, se creará una Comisión de Selección en la que estará presente la Jefatura del Cuerpo, un mando y un vocal, miembro del cuerpo de la Policía Local como observador, de la misma categoría o superior a la plaza convocada.

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

Artículo 81. Periodos de permanencia en destino.

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

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

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

CAPITULO V

EXPEDIENTE PERSONAL

Artículo 82. Del expediente personal.

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

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual.
- e) Número de Identificación Profesional.
- f) Teléfonos de localización.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.
- h) Fecha de ingreso y ascensos.
- e) Cursos y actividades profesionales realizadas.
- j) Felicitaciones, premios y recompensas.
- k) Sanciones disciplinarias no canceladas.
- l) Permiso de conducción, con categorías.
- m) Situaciones especiales.
- n) Destinos ejercidas.
- o) Bajas por enfermedad común o accidente laboral.
- p) Permisos, vacaciones y excedencias.
- q) Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
- r) Fotografía en color, actualizada cada seis años.
- s) Arma reglamentaria asignada y otras que poseyera así como el número de las mismas y munición y su correspondiente estadística.
- t) Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.
- u) Vestuario y material.

Obligatoriamente, todo el personal del Cuerpo deberá comunicar cualquier cambio que afecte a su dirección y número de teléfono.

2. A efectos de valoración de méritos no serán valorados los cursos que no hayan sido comunicados para su incorporación al expediente personal en el plazo de un mes desde la expedición del correspondiente título.

3. Se garantiza el acceso de los miembros del Cuerpo en su expediente personal, así como la confidencialidad de todos los datos y



documentos que abran el expediente personal de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal o norma correspondiente de aplicación.

TITULO VI

SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 88. Normas generales.

1.- En materia de selección y formación se aplicarán las disposiciones recogidas en la Ley 4/2013 de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, en el Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, al Acuerdo municipal de Funcionarios y demás normativa que resulte de aplicación.

2.- La formación del personal al servicio del cuerpo de la policía local de Santa Margarita se regirá, una vez preste servicios en la Corporación, por las normas de aplicación al resto del personal al servicio de la Corporación.

TITULO VII

HONORES Y DISTINCIONES POR ACCIONES meritoria

Artículo 89. Definición y clases.

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

2. Estas distinciones se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de promoción interna y en la provisión de destinos, sin que supongan ningún gratificación en su retribución.

3. En función del nivel de mérito que se valore, los honores y distinciones se podrán clasificar de la siguiente manera:

- a. Felicitación personal, pública o privada.
- b. Medalla al Mérito Profesional.
- c. Medalla a la Constancia Profesional.
- d. Medalla de la Policía Local de Santa Margalida.

Artículo 90. Felicitaciones.

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

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

3. La concesión de esta distinción corresponde a Alcaldía o concejalía delegada a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 91. Medalla al Mérito Profesional.

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

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

Artículo 92. Medalla a la Constancia Profesional.

1. El Ayuntamiento de Santa Margalida recompensará con la Medalla a la Constancia Profesional aquellos miembros del Cuerpo que se hayan distinguido por sus virtudes profesionales y humanas con un expediente intaxable durante un periodo de 15 años y 25 años, de servicio ininterrumpido en el Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida.

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





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

Artículo 93. Medalla de la Policía Local de Santa Margalida

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

2. La Medalla de la Policía Local de Santa Margalida también podrá ser concedida a instituciones y personas, que se distingan por su manifiesta y permanente defensa y colaboración a la labor de la Policía Local de Santa Margalida, lo mismo que aquellos miembros que se hayan jubilado dentro de la plantilla de la Policía Local de Santa Margalida.

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

Artículo 94. Entrega o imposición de recompensas

El acto de entrega o de imposición de las condecoraciones se hará con la relevancia pública y social adecuada, preferentemente el Día de la Policía Local de Santa Margalida.

Artículo 95. Diploma y registro de distinciones

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

2. El modelo de los diplomas y distinciones será acordado por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue.

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

TITULO VIII FESTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 96. Fecha de la Fiesta de la Policía Local de Santa Margalida

La Alcaldía o Concejalía Delegada fichará anualmente la fecha en que tendrá lugar la fiesta de la Policía Local de Santa Margalida que será, en todo caso, finalizada la temporada turística

Artículo 97. Actas de la Fiesta de la Policía Local de Santa Margalida

1. Actos oficiales:

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

b. Revista para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta o la concejalía en quien delegue acompañado del Jefe del Cuerpo.

c. Discurso del Ilmo. Sr. Alcalde / Alcaldesa o Concejalía delegada.

2. Todos los actos se desarrollarán en el lugar que determine la Corporación.

3. Durante los días anteriores a la celebración de la festividad se podrán desarrollar otras actividades culturales y deportivas encaminadas a fomentar el espíritu de compañerismo y de colaboración con otras instituciones.

TITULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 98. Régimen aplicable.

El régimen disciplinario de los miembros de los cuerpos de policía local se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad, ya lo dispuesto en la Ley 4/2013 de Coordinación de policías Locales de las Islas Baleares y el Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Medidas Urgentes de las Policías Locales de las Islas



Balears y demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente reglamento quedará derogado el anterior Reglamento, así como cuantas normas de inferior rango, acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento de Santa Margalida, u órdenes, circulares y demás disposiciones del Cuerpo que se opongan a lo establecido en el mismo.

ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles a contar desde la comunicación del acuerdo al Gobierno de las Islas Baleares, al Consejo ya la Delegación de Gobierno.

ANEXO I

Indicativo de vehículos policiales:

Vehículos (coches, furgones, todoterrenos, ...) V1, V2, V3, V4, ...

Motocicletas M1, M2, M3, M4, ...

Bicicletas B1, B2, B3, B4, ...

ANEXO II

FORMA DE COMUNICACIÓN

La gramática de las transmisiones de radio seguirán el siguiente esquema:

LLAMADA: "Destinatario" DE "requerente".

RESPUESTA: ADELANTE "requerente" PARA "Destinatario".

ORGANIZACIÓN DE LOS CANALES DE RADIO

CANAL 1: Canal de servicio.

CANAL 2: Canal de directo de walki a walki.

CANAL 3: Canal operativo en la localidad de Santa Margalida.

CÓDIGOS SEGÚN EL NIVEL DE PRIORIDAD DE LOS SERVICIOS

CÓDIGO ROJO: Muy urgente. Si es necesario, se puede acudir al servicio haciendo uso de los dispositivos acústicos y luminosos de urgencia.

CÓDIGO AMARILLO: Urgencia moderada. Si es necesario, se puede acudir al servicio haciendo uso de los dispositivos luminosos de urgencia.

CÓDIGO VERDE: No prioritario. No se deben emplear los dispositivos de urgencia.

CÓDIGO AZUL: Servicio policial que por sus características no requiere una intervención inmediata; se realizará cuando el servicio lo permita.

CÓDIGOS DE DISPONIBILIDAD.





10.1: Inicio del servicio. Se indicará el núm. de carné profesional de los componentes de la unidad, matrícula del vehículo y hora de finalización del servicio.

10.2: Desconexión temporal. (Descanso)

10.3: Disponible.

10.4: Asumir el desempeño de un servicio. Recibido correctamente.

10.5: Llegada al lugar del servicio.

10.7: Finalizado en el lugar servicio encomendado y continúa servicio normal.

10.8: Pasar de un canal de comunicación a otro.

10.9: Volver al canal de servicio.

10.10: Desconexión al finalizar el turno de servicio.

CÓDIGOS DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

90.10: No procede.

90.15: En espera de grúa. Vehículo que debe ser retirado ya falta de recursos queda en espera de grúa. Debe ser denunciado y rellenar el "orden de retirada de vehículo".

90.20: Solucionado sin comunicado informativo, pero se puede documentar con algún impreso (acta denuncia de tráfico ...).

90.25: Vehículo retirado por la grúa.

90.26: Vehículo desplazado por la grúa.

90.27: Inicio de retirada de grúa.

90.30: Solucionado, con comunicado informativo.

90.40: Solucionado, con la confección de un borrador para atestado de accidente.

90.50: Solucionado, con informe judicial o denuncia penal.

90.60: Solucionado, con detención.

SITUACIONES ESPECIALES

ALERTA ROJA: Mensaje emitido con el fin de dar prioridad absoluta a la unidad que la utilice. La podrá activar cualquier unidad que se encuentre en peligro, tanto para ella como para terceras personas. La unidad debe facilitar el lugar y motivo de tal activación. El canal debe quedar totalmente libre, hasta que no cese la situación que la ha originado.

ALERTA VERDE: Mensaje que se utilizará cuando un agente observe una necesidad urgente de evacuación de heridos o cuando el peligro recaiga sobre las cosas o bienes muebles.

SILENCIO EN EL CANAL: Cuando el operador solicite "QAP" (quapé) todas las unidades estarán en silencio, ya la vez a la escucha, hasta que el operador vuelva retomar la comunicación: "Unidades en QAP, la Base al escucha."

Alfabeto fonético

A Alfa

B Bravo

C Charly

D Delta

E Eco

F Foxtrot

G Golfo





H Hotel
Y India
J Juliet
K Kilo
L Lima
M Mike (Maica)
N November
Ñ Ñoño
O Oscar
P Papa
Q Quebec
R Romeo
S Sierra
T Tango
U Uniform
V Victor
W Whisky
X Xauen
Y Yankee (yanqui)
Z Zulu

INDICATIVOS

Indicativos del personal policial:

Subinspectores Jefe: Sierra 0

Subinspector Operativo: Sierra 1

Oficial de Guardia: Oscar 0. (Cuando haya mas oficial de guardia a la vez, lo que no esté de responsable se nombrará como Oscar más los dos números de su CP)

Responsable de servicio: Papa 0"

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y dado que aprueba una disposición de carácter general, se puede interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santa Margalida, 15 de diciembre de 2014

El Alcalde

Antoni Reus Darder

