

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5140

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre el Reglamento de organización y funcionamiento de la Policía Local de Villanueva de Gállego, publicado en el BOPZ núm. 112, de 18 de mayo de 2024, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

PREÁMBULO

El artículo 149.1-29.^a de la Constitución española de 1978 reserva al Estado la competencia exclusiva sobre seguridad pública, atribuyendo a las comunidades autónomas, en su artículo 148.1-22.^a, en los términos que establezca una Ley Orgánica, la competencia de la coordinación y demás facultades en relación con las Policías Locales.

El artículo 104 de la Constitución Española establece que las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, bajo la dependencia del Gobierno, tendrán como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana. Remite a una Ley Orgánica las funciones, principios básicos de actuación y estatutos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Este entramado constitucional, y su desarrollo normativo, contempla un modelo policial descentralizado, caracterizándose por la existencia de diversos Cuerpos de Policía, con incidencia en distintos ámbitos territoriales, entre los que se encuentra la Policía Local.

En cumplimiento del mandato constitucional, se dictó la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que ha fijado el régimen jurídico, las funciones, la organización y los principios básicos de actuación de las Policías Locales, preceptos que, por su carácter básico, condicionan el presente texto normativo.

En el artículo 52 de la citada Ley Orgánica se establece que los Cuerpos de Policía Local son Institutos armados, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, rigiéndose, en cuanto a su régimen estatutario, por los principios generales de sus capítulos II y III del título I y por la sección cuarta del capítulo IV del título II, con la adecuación que exija la dependencia de la Administración correspondiente, las disposiciones dictadas al respecto por las comunidades autónomas y los Reglamentos específicos para cada cuerpo y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos.

Sobre la base de dichas previsiones legales estatales, las Cortes de Aragón aprobaron la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, estableciéndose los criterios de coordinación de las Policías Locales de Aragón, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 76.3 de su Estatuto de Autonomía, con pleno respeto al principio de autonomía local, previéndose en su artículo 4.2 la creación de normas marco o criterios generales a los que habrán de ajustarse los reglamentos que aprueben las respectivas Corporaciones Locales, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica estatal. La competencia de coordinación se adecúa el Decreto 9/2022, de 15 de junio, el Gobierno de Aragón, por el que se regula la dotación de medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Aragón.

Cerrando este marco normativo, en el BOPZ de 29 de abril de 2021 fue publicado el Pacto de aplicación del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, aprobado mediante acuerdo plenario de 22 de abril de 2021. En su artículo 1 se destaca que sus normas se aplicarán a todos los empleados públicos que tengan la consideración de personal funcionario de carrera y personal interino del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y que trabajen en cualquiera de los centros de trabajo de titularidad municipal. Por tanto, la aplicabilidad del Pacto del Personal

Funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego en la determinación del régimen jurídico de la Policía Local es incuestionable, y el presente Reglamento no puede vulnerar ni contradecir sus estipulaciones.

El Pacto del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego posibilita el desarrollo de cuestiones de interés en el devenir de las prestaciones funcionariales de la Policía Local. Así, en su artículo 15, recoge la posibilidad de un calendario específico de jornadas y horarios para el personal de Policía Local y otros servicios, determinándose la aplicación preferente del Pacto del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y autorizándose a la Concejalía competente para elaborarlo, previa consulta con la representación legal del personal funcionario.

En base a la habilitación de las Leyes citadas, así como al Pacto de aplicación del Personal Funcionario, y con respeto a los principios de jerarquía normativa y de competencia, este municipio, disponiendo de Cuerpo de Policía Local, procede a la elaboración y aprobación del presente Reglamento de organización y funcionamiento de la Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego, con sometimiento a la legislación en vigor aplicable, así como al Pacto de aplicación del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

CONCEPTO Y FUNCIONES

Art. 2. *Denominación, naturaleza jurídica y ámbito territorial.*

El Cuerpo de la Policía Local tendrá la denominación de «Policía Local de Villanueva de Gállego». Pertenecerá a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La Policía Local es un instituto armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la jefatura y dependencia directa del Alcaldía, que podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones cuando así lo prevea la normativa aplicable.

En el ejercicio de sus funciones, tienen a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad.

La pertenencia al Cuerpo de la Policía Local es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, estando sometidos al mismo régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La Policía Local ejercerá sus funciones en el término municipal de Villanueva de Gállego, con las excepciones y situaciones eventuales que se prevén legalmente o que se autoricen.

Art. 3. *Régimen jurídico.*

La Policía Local de Villanueva de Gállego se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Aragón, por las normas marco que apruebe el Gobierno de Aragón, por los reglamentos y decretos municipales de este Ayuntamiento, por las disposiciones básicas y autonómicas de Régimen Local y Función Pública, así como por el Pacto de aplicación del Personal Funcionario de Villanueva de Gállego.

Art. 4. *Funciones.*

1. El Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego participará en el mantenimiento de la Seguridad Pública según lo previsto en la legislación vigente, y ejercerá las siguientes funciones:

a) Proteger a las autoridades de la Corporación y la vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones.

b) Ordenar, señalizar, dirigir y controlar el tráfico de vehículos en las vías urbanas que comprende su término municipal, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación y delitos contra la seguridad vial en las vías urbanas de su término municipal.

d) Policía administrativa, en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia, incluyendo la entrega de notificaciones personalmente.

e) Participar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en las funciones de Policía Judicial, en los términos que establezca la legislación vigente.

f) Prestar 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 en la protección de las manifestaciones y en el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

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

j) Cualquier otra función de policía y seguridad que, de acuerdo con la legislación vigente, les sea encomendada, como policía medioambiental, urbanística, social o de atención y denuncia ante la Administración de las situaciones de marginación.

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

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Art. 5. *Principios básicos de actuación.*

Son principios básicos de actuación de los miembros de la Policía Local los siguientes:

ADECUACIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO:

a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del ordenamiento jurídico.

b) Actuar, en cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, etnia, ideología, religión o creencias, género y orientación sexual, nación de pertenencia o cualquier otro tipo de condición o circunstancia personal.

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

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

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

RELACIONES CON LA CIUDADANÍA:

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

b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, procurando su auxilio y protección, 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.

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

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

N o r m a

TRATAMIENTO A PERSONAS DETENIDAS:

- a) Deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
- b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán su honor y dignidad.
- c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

DEDICACIÓN PROFESIONAL:

Quienes pertenezcan al cuerpo de la de la Policía Local deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallen o no de servicio, en defensa de la Ley y la seguridad ciudadana.

SECRETO PROFESIONAL:

Quienes pertenezcan al cuerpo de la 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 las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

RESPONSABILIDAD:

Quienes pertenezcan al cuerpo de la de la Policía Local son responsables 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 anteriormente.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Art. 6. *Plantilla.*

La plantilla del Cuerpo de la Policía Local será la aprobada por el Pleno de la Corporación e integrará todos los puestos de trabajo correspondientes a cada grupo, subgrupo, escala y categoría del personal dotado presupuestariamente, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Art. 7. *Relación de puestos de trabajo (RPT).*

El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego estructura su organización a través de la relación de puestos de trabajo, que comprende, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los contenidos funcionales, los horarios de trabajo, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA

Art. 8. *Dependencia directa del Cuerpo.*

1. Dentro del municipio de Villanueva de Gállego la Policía se integra en un Cuerpo único bajo la superior jefatura del Alcaldía o Concejalia en quien delegue.

1. Corresponde al Alcaldía el nombramiento y sanción de todo el personal, pudiendo delegar el ejercicio de estas atribuciones en la persona titular de la Concejalia competente.

Art. 9. *Estructura.*

1. El Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego se estructura orgánicamente de acuerdo a la mejor consecución de sus fines y las necesidades operativas de los servicios que presta en los siguientes grupos, subgrupos, escalas y categorías:

- Grupo C, subgrupo C1: Escala ejecutiva, que comprende las categorías de:

- a) Jefatura.
- b) Oficial.
- c) Policía.

2. En la relación de puestos de trabajo se expresarán las circunstancias funcionales y económicas de grupo y subgrupo de estas categorías. Los jefes y, en su caso, los oficiales, recibirán un complemento específico en consideración a la responsabilidad de su cargo.

3. No se podrá crear un puesto de una de las categorías contempladas en el apartado anterior sin que existan todas las inferiores y no podrá haber en la estructura más de dos puestos de la misma categoría sin que exista el inmediato superior.

4. El órgano competente en materia de personal podrá crear para cada categoría las especialidades o destinos que estime oportunos, partiendo de sus propias peculiaridades de organización y funcionamiento. Los cambios que pudieran producirse tendrán como consecuencia las modificaciones a que hubiera lugar en la relación de puestos de trabajo.

Art. 10. Jefatura del Cuerpo.

1. El mando operativo de la Policía Local corresponde a la Jefatura del Cuerpo, quien ejercerá sus funciones bajo la superior autoridad y dependencia directa de Alcaldía o titular de la Concejalía en quien delegue.

2. El mando operativo de la Policía Local corresponde al Jefatura del Cuerpo, quien ostentará la mayor graduación de todas las categorías existentes.

3. El nombramiento de la Jefatura del Cuerpo corresponde a Alcaldía, previa convocatoria pública a través de alguno de los siguientes sistemas:

- a) Concurso-oposición libre.
- b) Concurso entre funcionarios de carrera del mismo o de otro Cuerpo de Policía de Aragón que pertenezcan a igual o superior categoría.
- c) Libre designación entre funcionarios pertenecientes a Cuerpos de Policía Local de cualquier comunidad autónoma.

En caso de ausencia temporal, el Jefatura del Cuerpo será sustituido por quien designe el Alcaldía o Concejalía delegado, entre quienes pertenezcan al Cuerpo.

• Le corresponderá a la Jefatura del Cuerpo el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Proponer a Alcaldía y Concejalía delegada las medidas organizativas y los proyectos de planificación y coordinación en orden a la mayor eficacia del servicio.
- b) La dirección, coordinación, supervisión e inspección de la totalidad de los servicios propios del mismo y dictar las órdenes e instrucciones que estime conveniente para el mejor funcionamiento de los expresados servicios.
- c) Ejercer el mando, sobre todo del personal del Cuerpo, mediante las estructuras jerárquicas establecidas.
- d) Concurrir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad.
- e) Proponer a la Alcaldía y a la Concejalía delegada la iniciación de expedientes disciplinarios, así como de los premios y recompensas a las que el personal se haga acreedor.
- f) Elaborar una memoria anual de actividades y resultados.
- g) Informar a la Alcaldía y a la Concejalía delegada, del desarrollo de los servicios y materializar y hacer cumplir las órdenes dictadas.
- h) Elevar a la Alcaldía y a la Concejalía delegada las propuestas presupuestarias.
- i) La propuesta a Alcaldía y a la Concejalía Delegada de los Planes de Formación y Reciclaje propios, relativos a la formación impartida por el propio Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, o de otros organismos, así como el control en la realización de los mismos una vez aprobados.
- j) Representar al Cuerpo ante autoridades y organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda a la Alcaldía o Concejalía delegada.
- k) Mantener las relaciones pertinentes con fiscales, jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo, así como las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- l) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las unidades y dependencias del mismo.
- m) Elevar por escrito a Alcaldía o Concejalía delegada los informes que sobre el funcionamiento y la organización de los servicios estime oportunos o le sean requeridos, así como el cuadrante anual de servicios. Establecer los grupos de trabajo y realizar las modificaciones necesarias en cada momento en atención a la operatividad de los servicios.
- n) Cumplir cualquier otra función que le sea atribuida por el ordenamiento jurídico.

SERÁN FUNCIONES DEL O DE LA OFICIAL:

- a) Exigir a todo el personal subordinado el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan en atención a la estructura jerárquica.
- b) Acudir personalmente, salvo delegación, al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias.
- c) Cuidar para que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones de Alcaldía que afecten a la Policía Local.
- d) Ejecutar los servicios al frente de los policías que tenga designados, o de aquellos que su inmediato superior les encomiende.
- e) Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes, así como que este cumpla el horario establecido en la forma que le haya sido indicada.
- f) Girar visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que preste servicio el personal subordinado para comprobar su actuación y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
- g) Colaborar directamente con el personal subordinado en el ámbito de sus funciones.
- h) Informar de todas las novedades habidas durante el servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.
- i) Asumir todas aquellas funciones que se le encomienden por parte de quienes ostenten la superioridad jerárquica y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

Estas funciones serán asumidas por la Jefatura del Cuerpo cuando no exista la figura del o la oficial.

En todo caso, podrán ser funciones exclusivas o compartidas con la Jefatura del Cuerpo, en virtud del organigrama que elabore la Alcaldía o la Concejalía competente.

Art. 11. *Adscripción de otro personal.*

1. El Cuerpo de la Policía Local podrá tener adscrito personal administrativo, así como otro tipo de personal técnico o de oficios que se considere necesario y que realizará aquellas funciones propias de la categoría respectiva. El personal adscrito que preste servicios en dependencias policiales dependerá funcionalmente de la Jefatura del Cuerpo.

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

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

CAPÍTULO I

EXPEDIENTE PERSONAL Y REGISTRO

Art. 12. *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 jerárquica del Cuerpo.

2. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiese ejecutarlas deberán ser cursadas por escrito a la mayor brevedad posible. En caso de urgencia en la actuación, se estará a lo regulado en los principios básicos de actuación.

3. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder y la otra en el ayuntamiento.

Art. 13. *Identificación profesional.*

1. La Policía Local, en el ejercicio de sus funciones, portarán un carné profesional y una placa policial con un número de identificación personal, que coincidirá con el del Registro regulado en el artículo 7 de la Ley 8/2013, expedidos por el Gobierno de Aragón. El número de identificación personal deberá figurar de manera visible en el uniforme.

2. En el ejercicio de sus funciones, la Policía Local tendrá la obligación de identificarse con el carné profesional ante quienes así lo requieran.

3. La Policía Local uniformada no podrá exhibir públicamente otros distintivos que no sean los fijados reglamentariamente. Si el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego optara por algún otro distintivo en la uniformidad distinto al que se establece en la normativa autonómica vigente, deberá señalarlo en el presente Reglamento.

Art. 14. Condecoraciones.

1. Son condecoraciones aquellos símbolos o insignias que han sido concedidas como reconocimiento en premio de los servicios o actos distinguidos realizados, ya sean otorgados por el Ayuntamiento, por el Gobierno de Aragón o cualquier otro organismo del Estado español o extranjero.

2. Las condecoraciones podrán ser utilizadas cuando se vista el uniforme de gala o cuando sea ordenado específicamente, que irán en la parte izquierda a la altura del pecho, por encima del borde del bolsillo.

Art. 15. Expediente personal.

1. La Policía Local tendrá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los y las integrantes del Cuerpo.

2. El expediente personal, que constituirá documento único, contará con los siguientes datos y documentos:

a) PERSONALES:

- Nombre y apellidos.
- Número de documento nacional de identidad.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio actualizado y teléfono.

b) PROFESIONALES:

- Categoría profesional.
- Número policial, que se corresponderá con el que conste en el REPLA.
- Fecha de ingreso y de ascensos.
- Anotaciones anuales sobre ejercicios de tiro.
- 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.
- Titulaciones académicas acreditadas.

3. Todo Policía Local tendrá libre acceso a su expediente personal, previa petición del interesado por conducto reglamentario.

4. Se garantizará la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal, así como el cumplimiento de la normativa reguladora de la protección de datos.

CAPÍTULO II

EL SALUDO

Art. 16. Definición de 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.

Art. 17. Formas de saludo.

El saludo se efectuará de pie, y será iniciado por el personal funcionario de inferior categoría orgánica y correspondido por el superior.

El saludo consistirá en llevar con naturalidad la mano derecha con los dedos unidos y la mano en prolongación del antebrazo a la visera de la gorra con el dedo índice a la altura de la sien.

En lugares cerrados y en caso de hallarse sentado, se incorporará y saludará en posición correcta y respetuosa.

Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda de cabeza puesta.

Excepcionalmente, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas del saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Art. 18. *Obligación de saludar.*

La Policía Local está obligada a saludar a:

- a) Los ciudadanos y ciudadanas, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de «usted» y evitando gestos de desdén o desprecio o entrar en cualquier tipo de polémica.
- b) Los y las superiores en jerarquía del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el o la superior. Entre quienes tengan igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la educación, el respeto y la cortesía.

Art. 19. *Saludo a autoridades, símbolos e himnos.*

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

- a) Miembros de la Casa Real.
- b) Bandera nacional y banderas extranjeras, bandera de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Ayuntamiento, en actos oficiales que así se establezca.
- b) Jefes o jefas de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- c) A quien ostente la presidencia o a los y las titulares de los Ministerios del Gobierno español.
- d) A quien ostente la presidencia o a los y las titulares de las Consejerías del Gobierno de Aragón.
- e) Alcaldías y Concejalias.
- f) Autoridades civiles y militares.
- g) Miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- h) Durante la ejecución del Himno Nacional y de los himnos extranjeros, en actos oficiales en los que así se establezca.

Art. 20. *Comunicación de novedades.*

- 1. Los y las superiores en jerarquía de servicio que se presenten en el lugar de prestación del mismo se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieren producido o se les comunicará «sin novedad», si no existiere.
- 2. De igual forma se actuará con la Alcaldía y la Concejalia competente por razón de la delegación efectuada.
- 3. Cuando hubiere más de una persona, miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, ya sea porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará quien tenga mayor graduación y, si no lo hubiere, quien tenga mayor antigüedad en el cargo.

CAPÍTULO III

RELACIONES EXTERNAS Y DERECHO DE IMAGEN

Art. 21. *Relaciones con los medios de comunicación.*

- 1. Las informaciones a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizarán a través de Alcaldía o Concejalia delegada.
- 2. El o la agente que vaya con uniforme y que esté realizando la función propia de su cargo en vía pública no podrá negarse a que se le hagan fotografías. No obstante, si quien capta la imagen hiciera una mala utilización de la misma, se podrían ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.
- 3. En caso de detención o aquellas otras situaciones en las que la aparición del rostro del o la agente en los medios de comunicación pueda ser origen de represalias, se solicitará al medio de comunicación la desfiguración de los caracteres más representativos.

TÍTULO IV
RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I
DERECHOS

Art. 22. *Principios básicos.*

Los derechos de los y las miembros de la Policía Local de Villanueva de Gállego son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos con carácter general para el personal funcionario de la Administración Local, con las especificaciones contempladas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón, en su artículo 28 y en las disposiciones de desarrollo de dicha Ley.

Art. 23. *Derechos.*

Los derechos del personal funcionario de la Policía Local son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos con carácter general para el personal funcionario, con las especificidades contempladas en esta ley, y, en particular, los siguientes:

- a) Remuneración justa y adecuada.
- b) Promoción profesional, social y humana, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
- c) Provisión de los puestos de trabajo en las respectivas categorías conforme a los principios de mérito, capacidad y antigüedad.
- d) Formación y perfeccionamiento.
- e) Carrera profesional.
- f) Movilidad voluntaria en la forma prevista en esta ley.
- g) Jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial.
- h) Obtener información y participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- i) Afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.
- j) Información y participación en temas profesionales, con las limitaciones derivadas de la función policial.
- k) Representación y negociación colectiva, de acuerdo con la legislación vigente.
- l) Premios, distintivos, felicitaciones y condecoraciones que se establezcan reglamentariamente, según los criterios de coordinación que se determinen.
- m) Prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- n) Protección de la salud física y psíquica.
- o) Vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñan, que habrá de ser proporcionado por el Ayuntamiento.
- p) Exposición a través de vía jerárquica, verbalmente o por escrito, de sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como cuantas peticiones consideren oportunas.
- q) Defensa y asistencia jurídica, cuando sean inculcados judicialmente por actos realizados en el ejercicio de sus funciones por su condición de Policías Locales, que deberá asumir el Ayuntamiento. En los casos en que resulten condenados por dolo, negligencia grave o abuso de autoridad, deberán asumir íntegramente el coste de la asistencia jurídica.
- r) Permanencia en el servicio activo hasta la edad de jubilación que se establezca en la legislación vigente en materia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- s) Demás derechos que se establezcan en las leyes y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de los anteriores.

Art. 24. *Distinciones y condecoraciones.*

1. El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego podrá conceder al personal funcionario de la Policía Local premios, distintivos, felicitaciones y condecoraciones por los actos de especial trascendencia realizados en la prestación del servicio o en reconocimiento de su trayectoria profesional, de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

2. Estas distinciones se anotarán en el expediente personal del funcionario y en el Registro de Policías Locales de Aragón y serán valoradas como mérito en los concursos de provisión de puestos de trabajo, en la forma y con los requisitos que reglamentariamente se determinen.

3. El Gobierno de Aragón podrá conceder al personal de la Policía Local del municipio distintivos y condecoraciones por actos de especial trascendencia

realizados en la prestación del servicio o en reconocimiento de su trayectoria profesional, de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

CAPÍTULO II

DEBERES

Art. 25. *Deberes básicos.*

Los funcionarios de la Policía Local tienen los deberes establecidos con carácter general en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como los que se derivan de los principios básicos de actuación en el ejercicio de sus funciones, contenidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 30 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y demás normativa aplicable y, en particular, los establecidos en este Reglamento.

Los principios básicos de actuación especificados en el presente Reglamento constituyen deberes de obligado cumplimiento para la Policía Local de Villanueva de Gállego.

Los miembros de la Policía Local están obligados al más exacto cumplimiento de las órdenes emanadas de Alcaldía, de la Concejalía delegada y de sus mandos naturales.

1. COMPORTAMIENTO CON LA CIUDADANÍA.

Los y las miembros de la Policía Local tratarán a la ciudadanía con la mayor corrección, evitando toda violencia de lenguaje y conducta, actuando con la reflexión, diligencia y prudencia necesarias.

La Policía Local evitará los gestos desairados y el lenguaje no adecuado, teniendo la obligación de identificarse ante la ciudadanía, siempre que se les requiera.

2. PRINCIPIO DE COOPERACIÓN RECÍPROCA.

La Policía Local ajustará su actuación al principio de cooperación recíproca con las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, prestándose apoyo mutuo y ayuda en caso de necesidad o al ser requerida para ello.

3. DEBERES DE PROTECCIÓN CIVIL.

La Policía Local participará, 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.

4. PUNTUALIDAD.

La Policía Local observará estricta puntualidad en la asistencia al servicio, debiendo comunicar a quien ostente la inmediata superioridad jerárquica, con la antelación que sea posible, su retraso o la no asistencia al servicio, así como los motivos del mismo.

Tienen la obligación de cumplir íntegramente su jornada de trabajo, no pudiendo abandonar el servicio antes del horario de su finalización. Si alguna indisposición les obliga a abandonar el servicio, intentarán, por todos los medios a su alcance, ponerlo previamente en conocimiento de quien ostente la superioridad jerárquica.

5. PRESENTACIÓN Y ASEO PERSONAL.

La Policía Local se presentará, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.

6. PROHIBICIÓN DE ESTANCIA EN LOCALES, DE FUMAR EN PÚBLICO Y DE POSTURAS INCORRECTAS.

La Policía Local no podrá permanecer, estando de servicio, en establecimientos destinados al consumo de bebidas o a recreo en general, salvo haber sido requerido para ello o mediar causa que lo justifique. En estos casos, deberán limitar la estancia en dichos establecimientos al tiempo mínimo indispensable.

La Policía Local que durante la prestación del servicio presente síntomas evidentes de ingesta de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas podrá ser sometido a un análisis clínico a fin de concretar su situación.

La Policía Local, mientras se vista de uniforme, se abstendrá de fumar en público durante la prestación directa del servicio, así como evitar posturas o posiciones incorrectas.

7. ACTITUD VIGILANTE DURANTE EL SERVICIO.

La Policía Local mantendrá 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, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda, evitando actitudes que denoten desidia o negligencia.

8. DEBER DE INFORMAR A SUPERIORES.

El personal funcionario de la Policía Local está obligado a informar a quien ostente la superioridad jerárquica, por el conducto reglamentario, de cualquier incidencia en el servicio.

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

Igualmente, cualquier sugerencia, solicitud o queja será formulada por cauces reglamentarios.

Deberán mostrar respeto y obediencia a sus superiores y tratar con deferencia y cortesía a sus compañeros y subordinados.

9. DEBER DE ACTUAR PRUDENTEMENTE.

Los miembros de la Policía Local deberán actuar en todas las intervenciones con prontitud, diligencia y prudencia necesaria, sin aventurar juicios ni precipitar sus decisiones. No se dejarán llevar por impresiones momentáneas, animosidades, antipatías o prejuicios.

10. 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 para 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, salvo que el mando inmediato u otro superior efectúe designación expresasamente.

11. VIGILANCIA DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES.

Los vehículos oficiales asignados para la prestación de servicio no se abandonarán en la vía pública, excepto en aquellos casos en que por razones del mismo o por causas debidamente justificadas se vieren obligados a ello, pero debiendo siempre tomar las medias de seguridad adecuadas para evitar su manipulación por personas ajenas.

Art. 26. *Deberes específicos.*

La Policía Local tiene los deberes establecidos con carácter general en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como los que se derivan de los principios básicos de actuación en el ejercicio de sus funciones, contenidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y, en particular, los siguientes:

a) Jurar o prometer acatamiento a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Aragón.

b) Velar por el cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico.

c) Obedecer y ejecutar las órdenes recibidas de sus mandos, salvo que las mismas constituyan ilícito penal o contradigan manifiestamente el ordenamiento jurídico. En el supuesto de tal contradicción, deberán dar cuenta inmediata al superior jerárquico del que hubiera dado la orden.

d) 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, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda.

e) Saludar reglamentariamente a las autoridades locales, autonómicas y estatales, mandos de la Policía y a cualquier ciudadano al que se dirijan, siempre que no tengan asignadas otras funciones que lo impidan. Igualmente, a los símbolos e himnos en actos oficiales.

f) Observar rigurosamente lo dispuesto en la normativa vigente, en cuanto a los derechos de los detenidos, cuando procedan a la detención de alguna persona o la custodien.

g) Intervenir para prevenir la comisión de cualquier delito o falta.

h) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, salvo causa justificada, manteniendo bien conservados el vestuario y equipos que use o tenga a su cargo. El uniforme no podrá utilizarse, en ningún caso, al margen de los servicios encomendados.

i) Llevar armas y su utilización en los casos previstos en las normas, y de acuerdo con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad.

j) Efectuar las solicitudes o reclamaciones relacionadas con el servicio utilizando los cauces reglamentarios.

k) Cumplir con absoluto rigor la normativa sobre incompatibilidades, absteniéndose de realizar aquellas actividades que puedan comprometer su objetividad e imparcialidad.

l) Los demás que establezcan las leyes y disposiciones reglamentarias de desarrollo o deriven de los anteriores.

Art. 27. Incompatibilidades del personal de Policía Local.

Se regirán por lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre; por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normas concordantes.

No se podrá percibir más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles.

CAPÍTULO III

TIEMPO DE TRABAJO

Art. 28. Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo del Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego tendrá, en cómputo anual, la misma duración que se señale para el personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

2. La jornada de trabajo podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente compensación en horas de descanso equivalente o, subsidiariamente, mediante compensación económica, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación en vigor y en el Pacto de aplicación al personal funcionario de Villanueva de Gállego.

3. 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.

4. EXCESOS Y DEFECTOS DE JORNADA.

Las disposiciones del presente Reglamento no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual. Por ello, al final de cada año natural, se revisarán los cuadros horarios de las personas integrantes del cuerpo de la Policía Local que excedan o no alcancen el mencionado límite.

Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual, por lo que se deberá compensar.

La Policía Local deberá tener un saldo a 31 de diciembre de cada año de cero horas, alcanzando el cómputo de la jornada anual acordada en el Pacto de aplicación al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

En el caso de existir un exceso de horas, estas no serán abonadas ni computadas como trabajo ya realizado con efectos del año siguiente, salvo que se trate de alguna causa extraordinaria no prevista y, además, no se haya podido regularizar la situación previamente.

Los defectos de horas por parte del personal funcionario, computados a 31 de diciembre de cada año, se considerarán como tiempo no trabajado, por lo que se deducirán proporcionalmente de sus haberes salariales, en función de las horas no realizadas sin justa causa. Además, podrá ser considerada como falta disciplinaria si se considerase ausencia o impuntualidad no justificada.

5. Durante el desarrollo de la jornada de trabajo se dispondrá de un tiempo de descanso igual que el establecido para el resto del personal funcionario del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el actual artículo 16 del Pacto de aplicación al Personal Funcionario.

Art. 29. Horario de trabajo.

1. El horario común del servicio en cómputo anual será fijado por el Ayuntamiento, estableciendo los turnos que sean necesarios, atendiendo tanto a la disponibilidad del personal en activo como a los servicios que deben prestarse. A dichos efectos, la jefatura de la Policía Local presentará anualmente a la Concejalía competente, en plazo oportuno, y antes del comienzo del año natural, el cuadrante de servicio anual, que deberá tener en cuenta el número de efectivos en activo. Cualquier variación del cuadrante deberá notificarse con el preaviso suficiente, salvo casos de urgencia.

2. En los casos de emergencia y, en estados de alarma o excepción, todo el personal estará obligado a la prestación del servicio permanente hasta que cesen los motivos de tal emergencia, en cuyo caso mediará la pertinente retribución o compensación de acuerdo con lo establecido en la normativa municipal al efecto.

3. **CALENDARIOS ESPECÍFICOS:** El personal que trabaja con un régimen de horario específico, como es el caso de la Policía Local, se regirá en primer lugar por el Pacto de aplicación al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, que será de aplicación preferente.

En segundo lugar, a los efectos de contemplar las especificidades del servicio, la Concejalía competente podrá elaborar un calendario específico, que será consultado con la representación legal del personal funcionario, y que deberá acomodarse en lo posible al calendario general.

En dicho calendario específico, que se plasmará en un cuadrante anual de turnos y horarios del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local, se establecerán los días de trabajo efectivo, su duración, y la compensación con días de descanso. En el calendario y en los cuadrantes que configuren dicho calendario, se incluirán, a los efectos del cómputo anual de la jornada, veintidós días de vacaciones a los que tienen derecho, seis días de asuntos propios, dos días de formación en tiro equivalentes a 14,8 horas, y 60 horas generales de formación. En el caso de que la formación (de prácticas de tiro o la general) no se efectúe, habrá de reintegrarse y no se computará como tiempo de trabajo, debiendo prestarse los servicios correspondientes a dichas horas de formación no utilizadas.

En ningún caso procederá el abono de horas en exceso de jornada, días festivos o trabajo nocturno, cuando dichas circunstancias hayan sido tenidas en cuenta en la relación de puestos de trabajo, y se hayan valorado económicamente o sean compensadas con días de descanso.

El horario específico de la Policía Local no podrá establecer cuadrantes en los que figuren como de descanso los días correspondientes a la semana de las fiestas locales.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 30. *Régimen disciplinario.*

1. El régimen disciplinario aplicable a la Policía Local será el establecido en cada momento para el Cuerpo Nacional de Policía en cuanto a la tipificación de las infracciones y sanciones, recogidas en la Ley 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, que dispone en la disposición final sexta su aplicación a los Cuerpos de Policía Local, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y en el artículo 31 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

2. El procedimiento y los órganos competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria serán los previstos para el personal funcionario de la Administración Local.

3. La responsabilidad de los y las componentes de la Policía Local podrá ser penal, civil y disciplinaria.

4. La iniciación de procedimientos penales no impedirá la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente solo podrá producirse cuando la sentencia en el ámbito penal sea firme, y la declaración de hechos penales probados vinculará a la Administración. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga la resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que se estará a lo dispuesto en la legislación general de funcionarios.

Art. 31. *Faltas disciplinarias.*

Las faltas disciplinarias en que puede incurrir la Policía Local de Villanueva de Gállego podrán ser muy graves, graves o leves. Se regirán en cuanto a su tipificación por lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Art. 32. *Sanciones.*

1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas muy graves son:

a) La separación del servicio.

b) La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.

c) El traslado forzoso.

2. Por faltas graves podrá imponerse la sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

3. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas leves son:

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

b) El apercibimiento.

Art. 33. *Traslado forzoso.*

1. El personal funcionario sancionado con traslado forzoso no podrán obtener un nuevo destino por ningún procedimiento en el centro, unidad o plantilla de la que fueron trasladados, en el período de uno a tres años determinado en la resolución sancionadora, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo siguiente.

2. Los mencionados plazos se computarán desde el momento en que se efectúe el traslado.

Art. 34. *Criterios de graduación de sanciones.*

Para la graduación de la sanción que se vaya a imponer, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La intencionalidad.

b) La reincidencia. Existe reincidencia cuando la persona funcionaria, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionada en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas.

A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.

c) El historial profesional, que, a estos efectos, solo podrá valorarse como circunstancia atenuante.

d) La incidencia sobre la seguridad ciudadana.

e) La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.

f) El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.

g) En el caso de los artículos 7 b) y 8 y) de la Ley 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, se valorará específicamente la cuantía o entidad de la pena impuesta en virtud de sentencia firme, así como la relación de la conducta delictiva con las funciones policiales.

CAPÍTULO V

PREMIOS Y RECOMPENSAS.

Art. 35. *Recompensas.*

1. Los y las miembros de la Policía Local podrán recibir recompensa mediante premios, distintivos, felicitaciones y condecoraciones por los actos de especial trascendencia realizados en la prestación del servicio o en reconocimiento de su trayectoria profesional, de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos que se establecen en este Reglamento.

2. Estas recompensas se harán constar en el expediente personal de cada Policía Local y serán valoradas como mérito en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Art. 36. *Definición y clases de recompensas.*

La Policía Local podrá ser distinguida mediante:

A) Medalla al Mérito de la Policía Local.

B) Medalla al Mérito Profesional.

C) Felicitación Pública.

Todas las recompensas, a excepción de la Felicitación Pública, serán propuestas, bien por parte de la Jefatura de la Policía Local, bien por la Concejalía competente o por Alcaldía.

A) MEDALLA AL MÉRITO DE LA POLICÍA LOCAL:

La Medalla al Mérito de la Policía Local se concederá por el Pleno del Ayuntamiento al personal funcionario de la Policía Local, y excepcionalmente a personas ajenas a dicho Cuerpo, que se hayan distinguido por su meritoria colaboración con estos.

Para conceder la Medalla al Mérito Policial será preciso que concurran en los interesados, algunas de las condiciones siguientes:

a) Ejecución de actos que hayan sido determinantes para evitar fundadas situaciones de gran riesgo para las personas o los bienes.

b) Realización de actuaciones de gran valor, abnegación o eficacia a resulta de las cuales el propuesto sufra algún tipo de lesión de cierta gravedad.

B) MEDALLA AL MÉRITO PROFESIONAL:

La Medalla al Mérito Profesional se concederá por decreto de Alcaldía a todo aquel personal funcionario de la Policía Local que haya participado de forma destacada y decisiva en los siguientes hechos o se den determinadas circunstancias:

a) Dirigir o realizar algún servicio de trascendental importancia que redunde en el prestigio del Cuerpo de la Policía Local, poniendo de manifiesto excepcionales cualidades de eficacia o abnegación.

b) Realizar, en circunstancias de peligro para su persona, un hecho abnegado o que ponga de manifiesto un alto valor, con prestigio para el municipio o utilidad para el servicio.

c) Distinguirse por sus virtudes profesionales o ejemplaridad en un período de tiempo ininterrumpido de cinco años.

d) Distinguirse por la realización de servicios relevantes que tengan una importante repercusión a nivel social.

C) FELICITACIÓN PÚBLICA:

Corresponde la concesión de la Felicitación Pública a la Concejalía competente, pudiendo distinguirse con la misma, al personal funcionario de la Policías Local o personal dependiente de dicho Cuerpo en los que concurren las siguientes condiciones:

a) La realización de actuaciones que superen los límites del trabajo normalmente exigible.

b) Actuaciones humanitarias de especial consideración o repercusión social que excedan del cumplimiento normal de la función policial.

c) Realización de trabajos técnicos en el área de gestión o apoyo a la actividad policial que, habiendo requerido un especial esfuerzo en su elaboración, contribuyan significativamente al mejoramiento del normal funcionamiento de la Policía Local.

Art. 37. Iniciativa de la propuesta.

La iniciativa de la propuesta corresponderá a la Jefatura de la Policía Local o a la Concejalía competente y serán dirigidas a Alcaldía, quien adoptará la resolución que corresponda, o la elevará al Pleno. La resolución será motivada.

Para todas las recompensas, a excepción de la Felicitación Pública, será necesaria la apertura de un expediente en el que queden reflejados los méritos profesionales y personales que concurren en el o la Policía Local, sobre la base del rendimiento profesional continuado, conjuntado con una vida privada y pública que sea ejemplarizante para todo el personal funcionario con los que diariamente trabaja.

Art. 38. Entrega de recompensas.

El acto de imposición de recompensas se hará con la relevancia pública y social adecuada.

La Felicitación Pública será concedida conforme se vaya resolviendo.

Art. 39. Diplomas y registro de recompensas.

1. A quienes reciban una recompensa se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión, a excepción de la Felicitación Pública.

2. La Jefatura del Cuerpo incluirá en el expediente personal de cada uno de quienes integran el Cuerpo las recompensas otorgadas a cada uno de ellos.

TÍTULO V

RECURSOS MATERIALES

Art. 40. Clasificación de la uniformidad y equipo.

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

- Vestuario.
- Carné y placa policial.
- Emblemas y divisas.
- Distintivos y condecoraciones.
- Medios de defensa.

CAPÍTULO I
UNIFORMIDAD.

Art. 41. *Uniformidad.*

1. Los miembros de la Policía Local, en ejercicio y cumplimiento de sus funciones, deberán vestir el uniforme reglamentario completo cuando estén de servicio no pudiendo hacerlo de forma parcial, salvo los casos excepcionales que se autoricen según lo establecido el Decreto 92/2022, de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la dotación de medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Aragón o norma que lo sustituya. Será la Jefatura del Cuerpo de Policía Local quien vele por el cumplimiento de esta obligación.

2. No se permitirá el uso de equipos, prendas y complementos que no se ajusten a lo establecido en el presente Reglamento y otras normas de uniformidad dictadas al respecto ni podrá ser objeto de reformas y alteraciones.

3. La categoría de Jefatura como mando del Cuerpo será dotada de uniformidad de gala completa, con el fin de asistir en representación del Ayuntamiento y de la Policía Local a los actos solemnes y protocolarios autorizados.

Art. 42. *Uniformidad básica.*

1. Los elementos que componen el uniforme básico de la Policía Local de Villanueva de Gállego, así como las especificaciones relativas a las diversas prendas reglamentarias y aquellas complementarias que pudieran resultar precisas por necesidades del servicio, se determinarán según lo establecido en Decreto 92/2022, de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la dotación en medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Aragón, en las «Normas de uniformidad» o norma que la sustituya y en la normativa que dicte al respecto el Gobierno de Aragón.

2. El uniforme mínimo de la Policía Local estará integrado por el siguiente:

- a) Pantalón de invierno/verano.
- b) Polo de manga larga.
- c) Polo de manga corta.
- d) Camiseta térmica manga larga.
- e) Camiseta térmica manga corta.
- f) Prenda superior de invierno.
- g) Chaleco reflectante.
- h) Chaquetón/cazadora de invierno.
- i) Zapatos/botas de color negro.
- j) Gorra visera policial.
- k) Calcetines invierno.
- l) Calcetines verano.
- m) Bufanda tubular tipo térmica.
- n) Impermeable.
- ñ) Guantes de invierno.

3. El uniforme de motorista contará con los siguientes elementos:

- a) Casco integral.
- b) Pantalón de motorista.
- c) Botas de motorista.
- d) Chaquetón, reforzado interiormente con protecciones homologadas cuyo diseño externo resulte asimilable al que se entregue con el uniforme reglamentario.
- e) Guantes de motorista invierno y verano.
- f) Prenda de invierno y verano reforzada.

Art. 43. *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, priorizando el uso de las últimas prendas de uniformidad entregadas.

2. La utilización de las distintas prendas del uniforme se realizará de conformidad a lo ordenado para cada una de las épocas del año.

3. El uniforme deberá portarse al completo y solo con las divisas del correspondiente grado y los distintivos, condecoraciones, armamento y demás equipo reglamentario, siempre con el mayor cuidado y en perfecto estado de revista.

4. La uniformidad de gala se utilizará por el personal del Cuerpo siempre que lo disponga el Alcaldía o Concejalia delegado.

5. Queda prohibido el uso total o parcial del uniforme fuera del horario de servicio.
6. En los casos de pérdida, sustracción o deterioro prematuro de algún componente del vestuario o equipo, se dará cuenta inmediata al titular de la Jefatura del Cuerpo, el cual dispondrá la práctica de una información para el esclarecimiento del hecho. En el caso de deterioro, la reposición del vestuario o equipo se hará después de la entrega de lo deteriorado al almacén.

Art. 44. *Uso de la prenda de cabeza.*

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

CAPÍTULO II

MEDIOS TÉCNICOS Y DE DEFENSA. TENENCIA Y USO DE LOS MISMOS

Art. 45. *Medios de defensa.*

Los miembros de la Policía Local únicamente portarán y podrán hacer uso de los medios reglamentarios de autodefensa, incluida el arma reglamentaria. No obstante, su uso se limita exclusivamente a las situaciones y bajo los principios establecidos en la legislación vigente, ajustándose a los criterios descritos en este Reglamento.

Art. 46. *Equipo personal.*

1. El Ayuntamiento facilitará a los miembros de la Policía Local, al menos, el correspondiente equipo personal, que estará integrado por:

- Silbato.
- Defensa o tonfa con funda o tahalí.
- Grilletes con funda.
- Arma corta y munición no blindada con funda de polímero de seguridad anti-hurto y portacargadores.
- Cinturón policial negro, adaptable ergonómicamente.
- Equipos reflectantes/chaleco de alta visibilidad.
- Guantes anticorte.
- Chaleco de protección multiamenaza con su correspondiente bolsa de transporte.

2. Como equipo complementario, se dotará de los siguientes efectivos:

- Linterna.
- Camiseta interior de manga corta anticorte.
- Camiseta interior de manga larga anticorte.
- Navaja.
- Todo aquel material que cumpliendo la legislación se considere adecuado para el servicio.

Para la eficaz prestación del servicio, la autoridad competente dotará al Cuerpo de Policía Local con un número de vehículos adecuados a sus necesidades, así como de los sistemas y redes de telecomunicaciones y de informática que sean precisos.

Las especificaciones acerca del resto del equipo, así como las relativas a complementos que resulten precisos para las necesidades del servicio, se regularán por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. La Policía Local, como integrante de un instituto armado, en la prestación del servicio portarán el arma de fuego reglamentaria que se les asigne, de conformidad con la legislación vigente.

4. La acreditación profesional regulada en este Reglamento, acompañado de una placa conforme al modelo que dicte el Gobierno de Aragón, servirá como licencia de armas tipo A mientras estos se hallen en servicio activo o en situación que se considere reglamentariamente como tal.

CAPÍTULO III

ARMAS DE FUEGO

Art. 47. *Asignación del arma reglamentaria.*

1. La asignación del arma reglamentaria se efectuará una vez haya finalizado el proceso de selección y formación para el ingreso en el Cuerpo de Policía.

2. En el uso de las armas, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Armas, aprobado mediante Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, y modificado por el Real Decreto 726/2020, de 4 de agosto, y demás legislación estatal aplicable, en las normas de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a lo establecido en el presente Reglamento.

3. En el momento de puesta a disposición del arma reglamentaria, al personal funcionario de la Policía Local se le entregarán asimismo dos llaves del armero. En el armero se depositará el arma asignada, así como la guía de pertenencia y la munición correspondiente. En relación con las dos llaves asignadas, una de ellas la custodiará directamente el funcionario de Policía Local, y la otra será depositada en un lugar seguro cuya ubicación determinará Alcaldía o la Concejalía delegada. La entrega y recepción de la llave que debe poseer la persona funcionaria de Policía Local es personal e intransferible, siendo responsable de su correcta custodia, y seguridad.

Art. 48. Aptitud para la asignación de arma.

1. El personal que tenga asignado armamento deberá efectuar dos prácticas al año de tiro y manejo, debiendo estar debidamente justificadas.

2. En los supuestos de reingreso al servicio activo tras un período superior a seis meses, el interesado será sometido a las pruebas psicotécnicas psicológicas pertinentes para garantizar que goza de la aptitud suficiente para la asignación de un arma de fuego.

3. En todo caso, el Servicio de Prevención Ajeno realizará reconocimiento médico con motivo de la reintegración al trabajo tras un período prolongado de ausencia por razones de salud, con objeto de recomendar medidas apropiadas para evaluar su aptitud para el puesto que ocupa y proteger la salud de la persona trabajadora. De acuerdo con la Orden ESS/1187/2015, se considerarán como bajas largas las que tengan una duración mayor a sesenta y un días.

Art. 49. Excepcionalidad del uso del arma.

1. 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 y su uso debe ajustarse a los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. Por lo que habrá de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

a) Si bien es difícil detallar específicamente cuáles son las situaciones límite que justifican el uso del arma, ha de establecerse, con carácter general, que las armas siempre tienen relación con la comisión de delitos graves, en los cuales la violencia física es el denominador común.

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

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

d) Si estas medidas no resultasen eficaces o no haya sido posible adoptarlas debido a la rapidez, violencia o riesgo de la agresión, los disparos a efectuar han de ser los mínimos indispensables y dirigidos de forma que su impacto no afecte a partes vitales del organismo del agresor.

2. Los miembros de la Policía Local, cuando actúen en ejercicio de sus funciones, portarán las armas que reglamentariamente se señalen, dentro sus respectivas fundas y cartucheras. Al finalizar el servicio se descargará el arma y se guardará en el armero asignado.

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

a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales, sin tener asignadas misiones de vigilancia.

b) En los actos protocolarios que se determinen.

c) En circunstancias especiales en las que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.

Art. 50. Situaciones que permiten el uso del arma.

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

a) Cuando exista una agresión ilegítima al propio policía o a terceras personas que, por su intensidad y 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 ponga en concreto y grave riesgo la seguridad ciudadana.

Art. 51. Retirada temporal del arma.

1. Si se observase que existen indicios razonables y motivados de que la tenencia del arma reglamentaria pudiera implicar riesgo para la integridad física del propio funcionario o de terceras personas, la Alcaldía o Concejalía delegada podrá acordar la retirada cautelar de la misma, siendo siempre preceptivo la emisión de un informe previo por parte de la Jefatura del Cuerpo, salvo que le afecte directamente.

2. El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente serán retiradas con carácter temporal en los siguientes casos:

- a) Por impedimentos físicos o psíquicos sobrevenidos.
- b) Como medida cautelar en asunto disciplinario relacionado con el uso del arma en tanto se sustancia la investigación y/o el expediente.
- c) Por la resolución de la autoridad judicial en asunto penal relacionado con el uso del arma de fuego.
- d) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que se le asigne nueva guía.
- e) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- f) Por la negativa a realizar cualquier de las dos tiradas al año.
- g) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
- h) Por darse cualquier otra condición o circunstancia que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, sea aconsejable la retirada.

3. La Jefatura del Cuerpo determinará los trámites y requisitos a cumplir para la efectividad de esta retirada. Si la retirada del arma afectara a la Jefatura del Cuerpo, la tramitación, gestión y resolución de la retirada corresponderá a la Concejalía delegada o a la Alcaldía.

4. La retirada del arma comportará siempre la entrega de la llave del armero.

Art. 52. *Retirada definitiva del arma.*

El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente serán retiradas definitivamente al personal de la Policía Local, en los supuestos siguientes:

- a) Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales.
- b) Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite para tenencia del arma de fuego.
- c) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.
- d) Por la comisión de infracciones en que la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
- e) Por fallecimiento del titular.

La retirada del arma comportará siempre la entrega de la llave del armero.

La Jefatura del Cuerpo determinará los trámites y requisitos a cumplir para la efectividad de esta retirada. Si la retirada del arma afectara a la Jefatura del Cuerpo, la tramitación, gestión y resolución de la retirada corresponderá a la Concejalía competente o a la Alcaldía.

Art. 53. *Prohibición del uso del arma fuera de servicio.*

Como norma general, salvo autorización expresa del Ayuntamiento y Jefatura, queda prohibida su utilización cuando no se esté de servicio.

Art. 54. *Inhabilitación accesoria a la retirada del arma.*

La retirada del arma reglamentaria, ya sea con carácter temporal o definitivo, comporta que el interesado no pueda utilizar cualquier otra arma de fuego en la prestación del servicio ni realizar las prácticas de tiro periódicas.

Art. 55. *Expediente del arma.*

El Ayuntamiento abrirá un expediente individual de cada arma reglamentaria asignada a su personal. En este se consignarán todos los datos y vicisitudes del arma, de la guía y de la munición que fueren entregadas.

Art. 56. *Averías y reparación del arma.*

1. Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma será comunicada a la Jefatura del Cuerpo que se determine, absteniéndose el interesado de manipular o gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.

2. Igualmente, se prohíbe alterar y modificar las características de las armas, ni recargar la munición de que se haya dotado.

3. Se deberá realizar después de cada práctica de tiro una limpieza exhaustiva del arma, así como también se deberá realizar limpieza del arma cuando por condiciones climatológicas no estén en perfecto estado para asegurar su correcto funcionamiento.

Art. 57. *Pérdida, sustracción o destrucción del arma o guía de pertenencia.*

1. En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, de la munición o de la guía de pertenencia, 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, se trasladará la información necesaria al Servicio de Intervención de Armas del Cuerpo de Seguridad del Estado competente y, en cualquier caso, a la autoridad municipal.

CAPÍTULO IV

DEFENSAS RÍGIDAS O EXTENSIBLES

Art. 58. *Asignación de la defensa rígida o extensible.*

1. La asignación de la defensa rígida o extensible se efectuará una vez se incorpore al Cuerpo de Policía Local de Villanueva de Gállego, debiendo entregar obligatoriamente el curso básico de defensas rígidas o extensibles.

2. En el uso de la defensa rígida o extensible, se estará a lo dispuesto en el Decreto 9/2022, de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la dotación de medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Aragón, así como a lo establecido en el presente Reglamento.

3. La asignación de esta arma se realizará en cada turno, por lo que deberá existir un libro de registro donde se anote la asignación de la misma a cada agente que esté de servicio en ese momento. Los datos que deberán constar en ese registro son:

- Hora de entrega del dispositivo.
- Fecha de entrega.
- Responsable que efectúa la entrega.
- Destino (números profesionales a quienes se les entrega).
- Número de dispositivo asignado.
- Hora de recogida.
- Incidencias.

Art. 59. *Utilización de la defensa extensible.*

1. Cuando se inicien intervenciones en las que sea presumible la necesidad de hacer uso de los medios defensivos, deberán adoptarse las medidas preventivas que se estimen adecuadas, teniendo en cuenta la valoración del riesgo tanto para el policía actuante, como para terceras personas.

2. La utilización de cualquier medio defensivo significará informar de carácter inmediato, por escrito o cualquier otro medio autorizado que permita dejar constancia, a la superioridad. Deberá realizarse un informe detallado donde consten los motivos y demás circunstancias concurrentes para su utilización. Asimismo, se deberá realizar un informe completo de la intervención realizada donde se ha realizado el uso del arma extensible, donde se explique detalladamente todo lo acontecido, incluyendo la identificación de las personas presentes y cualquier otro dato que se considere relevante. Deberá enviarse a toda persona superior y a Alcaldía o concejalía en quien delegue.

TÍTULO VI

SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I

SELECCIÓN

Art. 60. *Selección.*

La selección para el ingreso, como personal funcionario en el Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego, se realizará mediante convocatoria pública y con arreglo a los principios de mérito y capacidad, publicidad e igualdad.

Art. 61. *Convocatorias.*

Las convocatorias para acceso al Cuerpo serán realizadas por el Ayuntamiento de acuerdo con las previsiones de oferta pública de empleo anual, y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Art. 62. *Pruebas selectivas.*

Las pruebas selectivas para ingreso como Policía se llevarán a cabo por el sistema de oposición y constará de los ejercicios que contenga la convocatoria, siendo necesario para optar a ella poseer las cualificaciones que se exijan en cada fase de oposición.

CAPÍTULO II

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 63. *Formación.*

La formación profesional y perfeccionamiento específicos de la Policía Local estarán a cargo de la Academia Aragonesa de Policías Locales.

Art. 64. *Asistencia.*

Los cursos o seminarios, cualquiera que sea su temática, se impartirán, generalmente, dentro de la jornada laboral, para quienes la asistencia resulte obligatoria, y fuera de ella para los restantes. Determinadas bajas laborales no impedirán la asistencia a cursos o seminarios, cuya realización no se verá impedida por la situación física que origina la baja, excepto que se acredite mediante certificado médico, que la dolencia es incompatible con la asistencia.

Se establecerán dentro del cuadrante anual un máximo de sesenta horas de formación y dos días de tiro. Las horas de formación deberán ser autorizadas y su realización se justificará fehacientemente para su descuento del cómputo total de horas anuales.

La formación *online*, al no llevar consigo, desplazamientos, dietas ni kilometrajes, será compensada a razón de tres horas online/una hora formación a los efectos de descontar a la jornada laboral las horas de formación.

La formación entendida como un derecho y un deber del personal funcionario, será exigible además para quienes de forma fehaciente no desempeñen su trabajo con garantías de capacitación profesional.

La formación se realizará en los días de descanso, y se computará como trabajo efectivo previa autorización por la Jefatura del Cuerpo a los efectos de garantizar de que la formación se ajusta a las necesidades del puesto de trabajo, a razón de un máximo de sesenta horas anuales. No obstante, si existieren demandas fundadas de una mayor formación, a instancia de la Jefatura o de la propia Corporación, se podrán aumentar esas horas de formación, con la consiguiente compensación. La autorización de esa mayor formación corresponderá a la Concejalía competente.

Cuando el personal funcionario de la Policía Local libre de servicio, realicen actuaciones en representación del Ayuntamiento, como acudir a juicios, la realización del correspondiente reconocimiento médico anual y demás situaciones derivadas de sus funciones policiales, dichas horas serán computadas dentro del cuadrante como horas de trabajo, siempre que se justifiquen dichas actuaciones.

Art. 65. *Provisión vacantes Jefatura.*

Las plazas de Jefatura que se hallen vacantes en la Policía Local de Villanueva de Gállego se proveerán mediante el sistema establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y en el artículo 10 del presente Reglamento.

Art. 66. *Provisión vacantes oficial.*

Las plazas de oficial que se hallen vacantes en la Policía Local de Villanueva de Gállego se proveerán mediante el sistema establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las disposiciones normativas de aplicación. La Alcaldía determinará mediante decreto y en el marco del presente Reglamento, las normas de desarrollo que sean precisas para la ejecución del mismo.

Segunda. — El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el BOPZ y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o la de la comunidad autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Zaragoza, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de Gállego, a 8 de julio de 2024. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.