



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

1888

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Huesca, en la sesión celebrada el día 30 de abril de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por la sección sindical UGT del Ayuntamiento de Huesca en el trámite de información pública de la aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Huesca, conforme a lo indicado en la parte expositiva del informe.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Huesca por el Pleno de la Corporación.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva y la norma reglamentaria señalada, cuyo texto íntegro figura en el anexo de este anuncio y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a las personas físicas o jurídicas que resulten en él directamente interesadas, y así como a los órganos y a los departamentos de este Ayuntamiento que con el mismo se hallen relacionados.”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la norma reglamentaria señalada, cuyo texto íntegro figura en el anexo de este anuncio.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huesca, 2 de mayo de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE HUESCA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 diseña un modelo policial español descentralizado, en la medida en que el servicio público de seguridad se caracteriza por la existencia de diversos Cuerpos de Policía, con incidencia en distintos ámbitos territoriales, entre los que se encuentra la Policía Local.

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

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

La Comunidad Autónoma de Aragón, en consonancia con lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que señala con precisión cuales son las facultades concretas que en el ejercicio de la atribución competencial de coordinación corresponde a cada Comunidad



Autónoma, procede en el ejercicio de esta atribución competencial, a la promulgación de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, que viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las funciones de homogeneización de los Cuerpos de Policía Local, fijando los criterios y procedimientos de selección y formación, denominación de las categorías jerárquicas, así como los grupos y escalas de pertenencia de los agentes y mandos de las policías locales, a la adaptación del régimen sancionador a la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía entre otros. Estos criterios, se incorporan a la Ley en su calidad de norma marco a la que se ajustaran los reglamentos municipales.

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

En la actualidad, transcurridos más de 23 años desde la aprobación del Reglamento inicial, muchos de los extremos expuestos en su preámbulo, continúan vigentes e, incluso, en posesión de mayor relevancia. Habida cuenta de la amplitud y calado del desarrollo normativo operado en ese tiempo, a través de la aprobación de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón y del Decreto 32/2019, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Aragón, sus datos identificativos y se establece el marco para el tratamiento de datos de carácter personal; Decreto 92/2022, de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que regula la dotación de medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policías Locales de Aragón; y Decreto 10/2023, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que regula la creación, la organización y el funcionamiento de la Academia Aragonesa de Policías Locales y demás aspectos formativos, el Ayuntamiento de Huesca, en el ejercicio de sus facultades de potestad reglamentaria, ha optado por la redacción de un nuevo texto legal, atendiendo a cuestiones sistemáticas y con el ánimo de facilitar la claridad, comprensión y manejo de la norma.

Este Reglamento, pretende dar respuesta a todas las facetas de la actividad policial, ya realizando una transposición exacta de los preceptos normativos de las normas de afectación que se citan en párrafos anteriores, ya realizando una regulación de las cuestiones más importantes o determinando en otros supuestos los aspectos esenciales de la organización policial, dejando para una regulación



puntual mediante instrucciones, órdenes y circulares de régimen interno los asuntos de menor trascendencia.

Por lo expuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón y su normativa de desarrollo, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, propone para su estudio y aprobación por el Ayuntamiento Pleno, el presente Reglamento de Policía Local, cuyo texto se inserta a continuación.

ÍNDICE SISTEMÁTICO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Naturaleza y misión del Cuerpo de la Policía Local

Artículo 3. Normas reguladoras

Artículo 4. Funciones

Artículo 5. Excepciones

Artículo 6. Principios básicos de actuación

TÍTULO II. PLANTILLA, ESTRUCTURA, LÍNEA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 7. Cuerpo de la Policía Local

Artículo 8. Definiciones

Artículo 9. Agentes de la Autoridad

CAPÍTULO II. PLANTILLA

Artículo 10. Plantilla

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo

Artículo 12. Puestos de trabajo

Artículo 13. Escalafón

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA

Artículo 14. Estructura orgánica

Artículo 15. Criterios de proporcionalidad por categoría



Artículo 16. Junta de Mandos

CAPÍTULO IV. LÍNEA JERÁRQUICA DE MANDO Y SUS SUSTITUCIONES

Artículo 17. Jefe del Cuerpo

Artículo 18. Sustitución del Jefe del Cuerpo

Artículo 19. Línea jerárquica de mando y sus sustituciones

CAPÍTULO V. FUNCIONES

Artículo 20. Funciones del Jefe del Cuerpo

Artículo 21. Funciones de los puestos de mando

Artículo 22. Obligaciones de los Mandos

Artículo 23. Coordinador de turno

CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN

Artículo 24. Aspectos generales

Artículo 25. Organigrama General del Cuerpo y otros

Artículo 26. De los órganos en general y sus mandos

Artículo 27. Áreas, Unidades, Servicios y Equipos

TITULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28. Conducto reglamentario

Artículo 29. Expediente personal

Artículo 30. Identificación profesional

Artículo 31. Orden del Cuerpo

CAPÍTULO II. JORNADA DE TRABAJO

Artículo 32. Jornada de trabajo

Artículo 33. Horario de prestación del servicio

Artículo 34. Descansos, vacaciones y permisos

CAPÍTULO III. PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 35. Sistema de provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO IV. SISTEMA DE TRASLADO ENTRE UNIDADES

Artículo 36. Petición de traslado y publicación de vacantes

Artículo 37. Concurso de provisión de puestos



Artículo 38. Comisión de valoración

CAPÍTULO V. EL SALUDO

Artículo 39. Definición de saludo

Artículo 40. Formas de saludo

Artículo 41. Obligación de saludar

Artículo 42. Saludo a autoridades, signos e himnos

Artículo 43. Comunicación de novedades

CAPÍTULO VI. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 44. Canalización de la información

Artículo 45. Remisión al personal designado

Artículo 46. La seguridad personal y la propia imagen

TITULO IV. UNIFORMIDAD Y EQUIPO

CAPÍTULO I. UNIFORMIDAD

Artículo 47. Uniformes y equipo

Artículo 48. Pérdida, sustracción o deterioro del equipo

Artículo 49. Uso del Uniforme

Artículo 50. Prestación del Servicio sin Uniforme

Artículo 51. Aspecto personal

Artículo 52. Cambios de Uniforme

Artículo 53. Uniforme de Gala y Gran Gala

Artículo 54. Uso de la Prenda de Cabeza

Artículo 55. Responsabilidad en la uniformidad

Artículo 56. Identificación externa

Artículo 57. Condecoraciones

CAPÍTULO II. NORMAS RELATIVAS A LA TENENCIA Y USO DE LAS ARMAS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS. FORMACIÓN

Artículo 58. Disposiciones generales

Artículo 59. Servicios con arma reglamentaria

Artículo 60. Licencia de armas

Artículo 61. Prohibición del uso del arma y normas generales sobre la tenencia de las armas



Artículo 62. Prohibición del uso del arma fuera de servicio

Artículo 63. Prácticas de tiro

Artículo 64. Control de las armas

Artículo 65. Anomalías en el arma reglamentaria o equipo de defensa

Artículo 66. Guía de pertenencia

Artículo 67. Dotación y ubicación de armas reglamentarias

Artículo 68. Informe sobre el uso del arma de fuego

Artículo 69. Principios para el uso del arma de fuego

Artículo 70. Manipulación del arma de fuego

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

Artículo 71. Medios técnicos y de defensa

Artículo 72. Medios de uso individual

Artículo 73. Medios de dotación colectiva

Artículo 74. Medios de inspección y control

Artículo 75. Vehículos o medios de movilidad

Artículo 76. Medios de señalización

Artículo 77. Medios de transmisión y comunicación

Artículo 78. Medios informáticos

Artículo 79. Medios de asistencia sanitaria

Artículo 80. Utilización de los elementos de defensa

Artículo 81. Utilización de los dispositivos electrónicos de control (DEC)

Artículo 82. Supuestos prohibidos o limitados

Artículo 83. Actuaciones a realizar tras la utilización del DEC

Artículo 84. Instrucción de diligencias policiales

Artículo 85. Descarga accidental por medio del DEC.

Artículo 86. Normas básicas de seguridad respecto a los DEC

Artículo 87. Auditoría y supervisión de los DEC

CAPÍTULO IV. INSTALACIONES

Artículo 88. Instalaciones

Artículo 89. Usos de las instalaciones



TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS

Artículo 90. Principios Básicos

Artículo 91. Derechos

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES

Artículo 92. Deberes

CAPÍTULO III. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 93. Derecho a la formación y al perfeccionamiento profesional

Artículo 94. Formación y perfeccionamiento profesional

Artículo 95. Cursos de especialización

Artículo 96. Licencias y titulaciones para el acceso a unidades o equipos

Artículo 97. Plan anual de formación y perfeccionamiento

Artículo 98. Obligatoriedad de los cursos de formación y perfeccionamiento

Artículo 99. Promoción

TÍTULO VI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD

CAPÍTULO I. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 100. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Artículo 101. Principios de la acción preventiva.

Artículo 102. Integración de la prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Artículo 103. Información, consulta y participación de los funcionarios

CAPÍTULO II. VIGILANCIA DE LA SALUD

Artículo 104. Vigilancia de la salud.

Artículo 105. Medidas de protección de la maternidad.

TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 106. Régimen general



Artículo 107. Responsabilidad

Artículo 108. Sometimiento al régimen disciplinario

CAPÍTULO II. FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 109. Autoría

CAPÍTULO III. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 110. Anotación de antecedentes disciplinarios y cancelación

CAPÍTULO IV. COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO

Artículo 111. Disposición general

Artículo 112. Competencia

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

SEGUNDA

TERCERA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

SEGUNDA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Huesca, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 2. Naturaleza y misión del Cuerpo de la Policía Local

El Cuerpo de la Policía Local de Huesca es un instituto armado y uniformado, de carácter civil, con estructura y organización jerarquizada que, bajo la superior Jefatura del titular de la Alcaldía, o del titular de la Concejalía Delegada para la Policía Local tiene por misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos, la seguridad ciudadana y colaborar en la defensa del Ordenamiento Constitucional, mediante el ejercicio de las funciones que le atribuyen las normas reguladoras.

Artículo 3. Normas reguladoras

El Cuerpo de la Policía Local de Huesca se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el Reglamento Marco de Organización de las Policías locales de Aragón, la Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley de Administración Local de Aragón, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por los reglamentos municipales, por los acuerdos y convenios que sobre condiciones laborales se establezcan, así como por el resto de disposiciones básicas y autonómicas de Régimen Local y Función Pública y demás legislación concordante.

Artículo 4. Funciones

Son funciones del Cuerpo de Policía Local:

- a) Proteger a las autoridades de la Corporación Local o a cualesquiera otras que se encuentren en el Municipio cuando así se precise.
- b) Vigilar y custodiar los edificios e instalaciones municipales.
- c) Ordenar, señalizar, dirigir y controlar el tráfico de vehículos en las vías urbanas comprendidas en su término municipal.
- d) Instruir atestados por accidentes de circulación y delitos contra la seguridad vial en las vías urbanas de su término municipal.



- e) Practicar las pruebas que en cada caso se establezcan para la detección de intoxicaciones de conductores por bebidas alcohólicas, estupefacientes, estimulantes, sustancias psicotrópicas u otras análogas.
- f) Ejercer labores de policía administrativa y vigilancia del cumplimiento de los bandos, ordenanzas y demás disposiciones municipales de obligada observancia y cumplimiento, dentro de su ámbito de competencia, en coordinación con los demás servicios públicos municipales, gestionados directa o indirectamente por el Municipio.
- g) Participar en las funciones de Policía Judicial en los términos establecidos en el artículo 29.2 de la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el Real Decreto 769/1987, de 19 de junio, de regulación de la Policía Judicial.
- h) La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, planes de protección civil, convenios y protocolos de actuación en la ejecución de actuaciones de protección civil, en el ámbito municipal, comarcal, autonómico o estatal.
- i) Efectuar diligencias de prevención, y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado establecidos en la Junta de Seguridad Local.
- j) 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.
- k) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- l) Colaborar con los agentes del resto de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado en el control y regulación del tráfico y demás funciones de su competencia relacionadas con el mismo.
- m) 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.

Artículo 5. Excepciones.

Fuera de los casos previstos en el ordenamiento jurídico vigente, la demanda de servicios de la Policía Local se efectuará por la Autoridad o Institución solicitante, a través del titular de la Alcaldía, o del titular de la Concejalía Delegada, quien dispondrá lo conveniente en cada caso. A este respecto, se tendrá presente que la actividad de dichos funcionarios policiales, se efectuará siempre bajo las órdenes de sus mandos naturales, a excepción de lo recogido en el artículo 12.2 de la Ley



8/2013, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, todo ello sin perjuicio de la competencia de los Jueces, Fiscales y Tribunales en lo que afecta a sus funciones de Policía Judicial.

Artículo 6. Principios básicos de actuación

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

1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, religión u opinión.
- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.
- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

2. Relaciones con la comunidad. Singularmente:

- a) Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.
- c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.



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

3. Tratamiento de detenidos, especialmente:

a) Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad 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 el honor y la dignidad de las personas.

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

4. Dedicación profesional.

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

5. Secreto profesional.

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.

6. Responsabilidad.

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

7. Las resoluciones de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre el Código de Conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley vinculan a todos los miembros de la Policía Local de Huesca en el ejercicio de sus funciones.



TITULO II

PLANTILLA, ESTRUCTURA, LINEA JERÁRQUICA, FUNCIONES y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 7. Cuerpo de la Policía Local

1. El Cuerpo de la Policía Local de Huesca se constituye en un Cuerpo único, en el que estará integrada toda la plantilla, y cuya jefatura superior corresponde al Alcalde, si bien, podrá delegar dicha facultad en un miembro de la Corporación.
2. El Cuerpo de Policía Local de Huesca, deberá ser dotado de la plantilla, medios técnicos y dependencias necesarias para la adecuada prestación de las funciones encomendadas.

Artículo 8. Definiciones

1. El presente Reglamento desarrolla los siguientes conceptos:
 - a) Estructura orgánica: estructura del Cuerpo según grupos, subgrupos, escalas y categorías, atendiendo a los criterios de proporcionalidad del artículo 15.
 - b) Organización interna: áreas, unidades o servicios mediante los cuales se estructura funcionalmente el Cuerpo de la Policía Local de Huesca.

Artículo 9. Agentes de la Autoridad.

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Huesca son funcionarios de carrera y en el ejercicio de sus funciones tienen la consideración de agentes de la Autoridad. A los efectos de su condición de agente de la Autoridad, se considera este carácter al menos en los siguientes casos:
 - a) Cuando esté en acto de servicio y vista el uniforme reglamentario, o bien, cuando debidamente autorizado, vista de paisano para la realización de determinadas funciones encomendadas.
 - b) También en aquellos casos en que, sin estar de servicio, su acción venga motivada por la obligación de evitar la comisión de hechos delictivos, para detener a los autores de éstos, y siempre que deban intervenir en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.
2. En los casos que, no vista de uniforme reglamentario, se debe acreditar de manera inequívoca la condición de agente de la Autoridad mediante la exhibición



del correspondiente placa y carnet profesional expedidos por el Gobierno de Aragón.

3. De uniforme, y requerido para ello, también deberá dar su número e incluso acreditarse mediante el carnet profesional expedido por el Gobierno de Aragón, si procede.

CAPÍTULO II

PLANTILLA

Artículo 10. Plantilla.

1. La plantilla del Cuerpo de la Policía Local será aprobada por el Pleno de la Corporación e integrará todas las plazas correspondientes a cada grupo, subgrupo, escala y categoría del personal, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
2. El número de componentes que forman la plantilla del Cuerpo deberá responder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla total de dos policías por cada mil habitantes.

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo

1. El Ayuntamiento de Huesca estructura su organización a través de la relación de puestos de trabajo, en la cual se indicará al menos lo siguiente:
 - a) Número individualizado del puesto de trabajo.
 - b) Denominación del puesto.
 - c) Nivel.
 - d) Grupos de clasificación profesional.
 - e) Los sistemas de provisión.
 - f) Los contenidos funcionales, que incluye clases de especialidad de adscripción, titulación académica, así como la formación específica, y cualquier otro que pueda establecerse legalmente.
 - g) Características generales.
 - h) Descripción del puesto como exento o no exento de riesgo en situación de embarazo o lactancia de carácter natural, en base a la evaluación de riesgos laborales realizada para cada puesto.



- i) Identificación del puesto como susceptible o no de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.
- j) Identificación del puesto como susceptible o no de ser ocupado en situación de segunda actividad.
- k) Unidades o servicios a los que estén adscritos los puestos de trabajo.
- l) Las retribuciones complementarias.

Artículo 12. Puestos de trabajo.

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura de la función pública que se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones y responsabilidades que deben ser ejercidas por un policía a través de diferentes procesos y mediante la realización de tareas que las satisfagan.
2. Todas las unidades, servicios o equipos deberán tener como mínimo adscrito un puesto de trabajo, pudiendo existir puestos de trabajo singularizados y no adscritos a ninguna unidad, servicio o equipo concreto.
3. Los puestos de trabajo que contengan diferentes funciones o características, serán incluidos en la relación de puestos de trabajo de forma diferenciada.
4. Todos los puestos de trabajo figurarán en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huesca conforme a lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento.
5. El Cuerpo de Policía Local podrá tener adscrito personal administrativo, funcionario, del ayuntamiento de Huesca, así como otro tipo de personal técnico o de oficios que se considere necesario y que realizará aquellas funciones propias de sus categorías respectivas, pero no podrán realizar tareas policiales o que requieran la condición de agente de la autoridad.
Las disposiciones del presente Reglamento no son de aplicación a este personal, sino que estará sometido al régimen, administrativo, establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.

Artículo 13. Escalafón.

1. La Jefatura tendrá al día el Escalafón de todo el personal que forma parte de la plantilla del Cuerpo, en relación nominal de mayor a menor categoría y, dentro de cada una, de mayor a menor antigüedad, figurando esta relación nominal con expresión de su situación administrativa.
2. Para establecer el orden en el escalafón dentro de las categorías, se observará



en primer lugar la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas y, en caso de coincidencia, se deberá guardar el orden establecido en la misma oposición de la entidad local en cuestión. Si aun así persistiera, se estará a la antigüedad en el Cuerpo de la Policía Local de Huesca, la cual primará sobre otras.

3. El Escalafón será público y visible a todos los miembros de la Policía Local de Huesca, el cual estará accesible en las dependencias del Cuerpo.
4. La Jefatura deberá actualizar el Escalafón siempre que haya una variación, especialmente cuando se incorporen nuevos agentes.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA

Artículo 14. Estructura orgánica.

1. El Cuerpo de Policía Local de Huesca, se estructura orgánicamente en los siguientes grupos, subgrupos, escalas y categorías.
 - a) Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1:
 - Intendente.
 - b) Escala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2:
 - Inspector.
 - Subinspector.
 - c) Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1:
 - Oficiales
 - Policías

Artículo 15. Criterios de proporcionalidad por categoría.

1. Cada categoría contará con el número de personal suficiente para mantener el debido equilibrio dentro de la estructura jerarquizada del Cuerpo, debiendo orientarse para ello de acuerdo al siguiente criterio mínimo, en el conjunto de la plantilla:
 - Por cada siete Policías, un Oficial.
 - Por cada dos Oficiales, un Subinspector.
 - Por cada dos Subinspectores, un Inspector.
 - Por cada dos Inspectores, un Intendente.



Artículo 16. Junta de Mandos.

1. Se constituye la Junta de Mandos como órgano de consulta y coordinación, estando constituida por:
 - La persona titular de la Alcaldía, o titular de la Concejalía Delegada.
 - 1 Intendente.
 - 1 Inspector.
 - 1 Subinspector.
 - 2 Oficiales.
2. En caso de ausencia de cualquiera de los integrantes, serán sustituidos por el inferior jerárquico de mayor antigüedad que no sea ya miembro nato de la Junta.
3. Eventualmente podrán asistir a las reuniones de la Junta de Mandos otro personal de la Policía Local en función del interés de los temas a tratar.
4. La convocatoria de la Junta de Mandos corresponde a la persona titular de la Jefatura del Cuerpo, teniendo una periodicidad mínima semestral, y pudiendo realizarse convocatorias extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran o a petición de algún integrante de la Junta, siempre que previamente y por escrito, proponga un tema de especial interés. Cuando el tema a tratar afecte a un número determinado de Unidades, Servicios o equipos, y no a toda estructura policial, podrá realizarse una Junta de Mandos extraordinaria, donde se convoquen a los mandos inmediatos de esta.
5. Cuando sean convocados para ello, los mandos estarán obligados a asistir a dichas reuniones, salvo razones justificadas.
6. La Convocatoria de la Junta de Mandos, se realizará mediante la expresión del día, lugar y hora, así como el orden del día a tratar. La hora establecida posibilitará la asistencia de todos los mandos independientemente del turno en que desarrolle su jornada de trabajo. En caso de no coincidir con su jornada laboral, será compensado el tiempo utilizado según lo establecido en el Pacto para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Huesca.
7. De las opiniones y propuestas vertidas en dicha reunión se levantará acta, por el Secretario de la Junta de mandos. En cada sesión se elegirá Secretario siendo éste designado de entre sus miembros.



8. La Junta de Mandos canalizará la coordinación interna y establecerá la duración y contenido de los cursos para acceder a las distintas especialidades, teniendo en cuenta cada especialidad.

CAPÍTULO IV

LÍNEA JERÁRQUICA DE MANDO Y SUS SUSTITUCIONES

Artículo 17. Jefe del Cuerpo.

1. El mando operativo de la Policía Local corresponderá a la persona titular de la Jefatura del Cuerpo, quien ejercerá sus funciones bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía.
2. La persona titular de la Jefatura del Cuerpo tiene el mando inmediato sobre todas las unidades, servicios y equipos en los que se organice, así como sobre todo el personal del Cuerpo.
3. El nombramiento la persona titular de la Jefatura del Cuerpo corresponde a la 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.

Artículo 18. Sustitución del Jefe del Cuerpo.

1. Corresponderá a la Alcaldía o Concejalía Delegada, de conformidad con los principios de necesidad, igualdad, mérito, capacidad y antigüedad en el Cuerpo, efectuar el nombramiento del componente que sustituya a la persona titular de la Jefatura del Cuerpo, de entre los Inspectores existentes, en caso de ausencias prolongadas que superen los dos meses. Si la ausencia fuere por tiempo inferior, el miembro de mayor graduación y de mayor antigüedad en el Cuerpo dentro de su categoría, asumirá provisionalmente las funciones de Jefatura del Cuerpo, todo ello con las correspondientes retribuciones.

Artículo 19. Línea jerárquica de mando y sus sustituciones

1. La línea jerárquica de mando en orden de mayor a menor graduación es la siguiente:
 - a) Intendente.



- b) Inspector.
- c) Subinspector.
- d) Oficial.

2. En caso de ausencia del Intendente se estará a lo dispuesto en el artículo 18.
3. En caso de ausencia del Inspector superior a un mes, si existiera lista de espera con ocasión de un proceso de promoción interna, la Alcaldía o Concejalía Delegada nombrará al primer aspirante de la lista para ocupar el puesto. En caso de inexistencia de lista de espera y ausencia superior a un mes, la persona titular de la Alcaldía, o titular de la Concejalía Delegada nombrará de conformidad con los principios de necesidad, igualdad, mérito, capacidad y antigüedad en el Cuerpo, a un Subinspector de entre los existentes para ocupar el puesto. Si la ausencia fuere por tiempo inferior, el Subinspector de mayor antigüedad en el Cuerpo dentro de la categoría, asumirá provisionalmente las funciones del puesto de Inspector, todo ello con las correspondientes retribuciones.
4. En caso de ausencia del Subinspector superior a un mes, si existiera lista de espera con ocasión de un proceso de promoción interna, la Alcaldía o Concejalía Delegada nombrará al primer aspirante de la lista para ocupar el puesto. En caso de inexistencia de lista de espera y ausencia superior a un mes, la Alcaldía o Concejalía Delegada nombrará de conformidad con los principios de necesidad, igualdad, mérito, capacidad y antigüedad en el Cuerpo, a un Oficial de entre los existentes para ocupar el puesto. Si la ausencia fuere por tiempo inferior, el Oficial de mayor antigüedad en el Cuerpo dentro de la categoría, asumirá provisionalmente las funciones del puesto de Subinspector, todo ello con las correspondientes retribuciones.
5. En caso de ausencia del Oficial superior a un mes, si existiera lista de espera con ocasión de un proceso de promoción interna, la Alcaldía o Concejalía Delegada nombrará al primer aspirante de la lista para ocupar el puesto. En caso de inexistencia de lista de espera y ausencia superior a un mes, la Alcaldía o Concejalía Delegada nombrará de conformidad con los principios de necesidad, igualdad, mérito, capacidad y antigüedad en el Cuerpo, a un Policía de entre los existentes para ocupar el puesto. Si la ausencia fuere por tiempo inferior, el Policía de mayor antigüedad en el Cuerpo dentro de la categoría, asumirá provisionalmente las funciones del puesto de Oficial, todo ello con las correspondientes retribuciones.



CAPÍTULO V

FUNCIONES

Artículo 20. Funciones del Jefe del Cuerpo.

1. La persona titular de la Jefatura del Cuerpo ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Proponer a la Alcaldía, o a la Concejalía delegada en su caso, las medidas organizativas y los proyectos de planificación y coordinación para una mayor eficacia del servicio.
 - b) La dirección, coordinación e inspección de la totalidad del servicio.
 - c) Dictar las órdenes que estime convenientes para el mejor funcionamiento del citado servicio con respeto al ordenamiento jurídico.
 - d) Materializar y hacer cumplir las órdenes dictadas.
 - e) Ejercer el mando sobre todo el personal del Cuerpo y el personal administrativo como Jefe del Cuerpo, mediante las estructuras jerárquicas establecidas.
 - f) Acudir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad.
 - g) Proponer a la Alcaldía, o a la Concejalía delegada en su caso, la iniciación de expedientes disciplinarios, así como de los premios y recompensas de las que el personal sea acreedor.
 - h) Elaborar la memoria anual de actividades y servicios.
 - i) Informar a la Alcaldía, o a la Concejalía delegada en su caso, del desarrollo de los servicios.
 - j) Elevar a la Alcaldía, o a la Concejalía delegada en su caso, las propuestas presupuestarias de acuerdo con las necesidades para el buen desarrollo del servicio.
 - k) Proponer a la Alcaldía, o a la Concejalía delegada en su caso, los planes de formación y reciclaje de los integrantes del Cuerpo, para que puedan ser incluidos en el Plan Unitario de Formación Continua del Ayuntamiento.
 - l) Representar al Cuerpo de la Policía Local de Huesca ante las Autoridades y Organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda a la Alcaldía, o a la Concejalía delegada en su caso.



- m) Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo, así como los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- n) Presidir las Juntas de Mandos.
- o) Cumplir cualquier otra función que le sea atribuida por el ordenamiento jurídico y por la Alcaldía.

Artículo 21. Funciones de los puestos de mando.

1. Corresponde al Inspector las siguientes funciones:
 - a) Informar y asesorar al Intendente, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.
 - b) Planificar actos o eventos de gran relevancia o de gran afluencia de personas.
 - c) Sustituir al Intendente en sus ausencias conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de este Reglamento.
 - d) Exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
 - e) Inspeccionar, al menos una vez cada seis meses, todas las unidades, servicios o equipos e instalaciones del Cuerpo que tenga a su cargo y dejar constancia escrita de las deficiencias o necesidades si las hubiera, informando de ello al Jefe del Cuerpo.
 - f) Formular cuantas propuestas considere necesarias para mejorar la eficacia del servicio.
 - g) Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados, homólogos o superiores.
 - h) Participar en las Juntas de Mandos.
 - i) Representar a la Jefatura del Cuerpo en aquellas comisiones de servicios y actos protocolarios que expresamente se les asignen.



- j) Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por la Jefatura del Cuerpo, así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.
2. Corresponde a los Subinspectores las siguientes funciones:
- a) Informar y asesorar al Inspector sobre aquellas materias que sean objeto de su cometido y asesorarle en todo lo que fuera requerido.
- b) Planificar actos o eventos de gran relevancia o de gran afluencia de personas.
- c) Exigir a sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en atención a la estructura jerárquica.
- d) Inspeccionar al menos una vez cada cuatro meses todas las unidades, servicios o equipos e instalaciones del Cuerpo que tenga a su cargo y dejar constancia escrita de las deficiencias o necesidades si las hubiera, informando de ello al superior responsable del área.
- e) Formular cuantas propuestas considere necesarias para mejorar la eficacia del servicio.
- f) Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados, homólogos o superiores.
- g) Participar en las Juntas de Mandos.
- h) Representar al Cuerpo en aquellas comisiones de servicios y actos protocolarios que expresamente se les asignen.
- i) Sustituir al Inspector en caso de ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.
- j) Asumir todos los cometidos y misiones que le encomienden sus superiores jerárquicos y que de acuerdo a su cargo le correspondan.
3. Corresponde a los Oficiales las siguientes funciones:
- a) Realizar los servicios que en cada caso le sean encomendados por su superior jerárquico, así como controlar el cumplimiento de los mismos por el personal a su cargo.



- b) Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados, homólogos o superiores.
 - c) Informar cumplidamente al inmediato superior, del cumplimiento del servicio, así como de las incidencias que surjan.
 - d) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo a su cargo les correspondan.
 - e) Participar en las Juntas de Mandos.
 - f) Representar al Cuerpo en aquellas comisiones de servicios y actos protocolarios que expresamente se les asignen.
 - g) Auxiliar al Subinspector en sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.
4. Corresponde a los Policías las siguientes funciones:
- a) Corresponde a los Policías el exacto desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de su cargo, así como las específicas de la unidad, servicio o equipo en el que se encuadren dentro del organigrama del Cuerpo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación, en este Reglamento y de lo recogido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca.
 - b) Corresponderá al Policía de mayor antigüedad según el escalafón establecer la línea de actuación de la Patrulla en las intervenciones que lleven a cabo, siempre que no intervenga un mando u otro policía de mayor antigüedad.
 - c) Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal de las que tenga conocimiento, así como informar de las acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus homólogos o superiores que pudieran dar lugar a la iniciación de un procedimiento disciplinario.
 - d) Informar cumplidamente al Coordinador de turno o inmediato superior, del cumplimiento de los servicios realizados, así como de las incidencias de relevancia que surjan durante el mismo.
 - e) Representar al Cuerpo en aquellas comisiones de servicios y actos protocolarios que expresamente se les asignen.



- f) Auxiliar al Oficial en sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 22. Obligaciones de los Mandos.

1. Los funcionarios de la Policía Local con mando asumirán siempre en el servicio el puesto de mayor responsabilidad o de peligro, si lo hubiere, velando para que todo el personal a sus órdenes observe el cumplimiento del deber.
2. Los mandos de la Policía Local deberán instruir a sus subordinados teórica y prácticamente y para ello deberán personarse en aquellas actuaciones policiales que presenten riesgo para los policías, así como aquellas que tengan relevancia para la seguridad ciudadana o medien delitos graves.

Artículo 23. Coordinador de turno.

1. En cada turno de servicio se establecerá un Coordinador de turno. Este será designado, como norma general, de entre los funcionarios de la categoría de Subinspector y Oficial, bien por los superiores jerárquicos o si estos no lo hicieran o no estuvieran presentes en el turno de servicio en cuestión, por acuerdo de los funcionarios de mayor categoría en el turno de servicio en cuestión, con exclusión de los policías. En el caso que no exista en el turno de servicio mayor categoría que la de policía, y éste deba ser Coordinador de turno, lo será quien ostente la mayor antigüedad según el escalafón del Cuerpo.
2. Este será quién dirigirá y coordinará la ejecución de todos los servicios, dando cuenta a los superiores jerárquicos de aquellos asuntos que este considere oportuno en cada caso o de aquellos que así se haya establecido internamente, así como recabará su auxilio, si así lo considera, ante hechos de gran trascendencia o magnitud.
3. Este organizará e inspeccionará el cumplimiento de las tareas por el personal de servicio, así como distribuirá los descansos en su turno y redactará los partes e informes pertinentes sobre su turno de servicio, sin perjuicio de los que correspondan a cada miembro de la Policía Local.
4. Trasladará al finalizar el turno a la Jefatura las novedades mediante los cauces establecidos por esta.
5. Los Coordinadores de turno tendrán acceso inmediato durante todos los turnos de servicio del año, a todos los sistemas de consulta de datos, incluidos los antecedentes policiales, así como al posicionamiento GPS de los indicativos policiales, los sistemas de videovigilancia internos y externos y, cualquier otro necesario para el desarrollo eficaz de la labor policial.



6. El Coordinador de turno percibirá una retribución complementaria mensual por cada turno de servicio realizado, motivada en el desempeño de una función o responsabilidad no establecida ni valorada para ninguna categoría concreta. La retribución complementaria citada en el párrafo anterior deberá ser negociada a través de la negociación colectiva, en el ámbito correspondiente.
7. Esta retribución sufrirá los correspondientes incrementos establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y otras.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN

Artículo 24. Aspectos generales.

1. La Policía Local de Huesca se organiza de acuerdo a la mejor consecución de sus fines y las necesidades operativas de los servicios que presta, priorizando la especialización de sus unidades, servicios o equipos con el objetivo de prestar un servicio eficaz a los ciudadanos de Huesca.
2. La Policía Local se organiza en las unidades, servicios, equipos y puestos de trabajo que establezca el propio Ayuntamiento, bajo los principios de eficacia, especialización, coordinación interna y economía de medios, fijando asimismo los cometidos específicos y generales de cada unidad, servicio, equipo y puesto de trabajo, así como de sus componentes, número de efectivos totales, mandos y responsables de los mismos.
3. Las variaciones en la organización del Cuerpo se efectuarán por el Ayuntamiento a través de la Alcaldía o Concejalía Delegada, o a propuesta motivada de la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo.
4. Existirán especialidades, las cuales estarán integradas en alguna de las unidades, servicios, equipos o puestos de trabajo.

Artículo 25. Organigrama General del Cuerpo y otros.

1. La Jefatura realizará, previas las instrucciones de la Alcaldía Presidencia o Concejalía Delegada, teniendo en cuenta la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, un Organigrama General del Cuerpo en el que deben figurar de forma sintetizada las unidades, servicios y equipos en los que se organice el Cuerpo de la Policía Local de Huesca, con descripción de la categoría de los mandos responsables orgánicos, los integrantes de los mismos, así como si dichas unidades, servicios o equipos requieren de alguna especialización según el presente Reglamento, lo cual se señalará mediante la letra "E".



2. Cada Subinspector responsable de área realizará y mantendrá actualizado un organigrama consistente en una relación ordenada y detallada de los integrantes de la misma, agrupada por las unidades, servicios y equipos que la forman según el Organigrama General del Cuerpo. Asimismo, cada unidad, servicio y equipo dispondrá de una relación ordenada por número de puesto de trabajo, donde figuraran los puestos de trabajo ocupados y vacantes. Cada puesto de trabajo ocupado contendrá el número profesional o el nombre y apellidos, si no fuera personal policial.
3. El Organigrama General del Cuerpo será público y visible en todo momento, siendo el Anexo I del presente Reglamento. El resto de organigramas serán visibles a todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Huesca, estando éstos accesibles en todo momento en las dependencias del Cuerpo para uso interno.
4. Los responsables deberán actualizar todos los organigramas siempre que haya una variación.

Artículo 26. De los órganos en general y sus mandos.

1. La Policía Local de Huesca se organiza a través de los siguientes órganos en orden de integración:
 - a) La Jefatura tiene el mando operativo sobre todas las áreas, unidades, servicios y equipos, cualquiera que sea su disposición.
 - b) Las Áreas, son la agrupación de unidades, servicios y equipos por criterios operativos u organizativos, atendiendo a los elementos comunes entre sus funciones o condiciones de trabajo, las cuales están bajo el mando de un Inspector o Subinspector que realiza las funciones de mando como Jefe/a de Área.
 - c) Las Unidades son los elementos de la organización policial que tienen atribuidas unas determinadas funciones y son llevadas a cabo a través de sus integrantes. Estas podrán ser especializadas dependiendo de las funciones atribuidas. Están al mando de un Oficial que realiza funciones de mando como Jefe/a de Unidad. Aquellas unidades, servicios o equipos que según el Organigrama General del Cuerpo no tengan atribuido un Oficial como responsable, dependerán del responsable de área inmediatamente superior.
 - d) Los Equipos son los elementos de la organización policial de entidad menor a la unidad, que estando o no integrados en una de estas, están al mando del policía de mayor antigüedad según escalafón u oficial



como Jefe/a de Equipo.

- e) Las Patrullas son los elementos básicos de actuación y de la organización policial, constituidas normalmente por dos agentes de policía, las cuales están al mando del policía de mayor antigüedad que actúa como Jefe/a de Patrulla.
- f) Los Servicios forman parte de la estructura no operativa de un área. Igualmente se encontrarán integrados dentro de un área determinada, contando con un número determinado de funcionarios policiales en los mismos, los cuales llevarán a cabo labores relacionadas con temáticas concretas y, en general, de carácter administrativo y/o de apoyo al personal en activo.

Artículo 27. Áreas, Unidades, Servicios y Equipos

1. El Cuerpo de la Policía Local se organiza a través de las siguientes áreas, unidades, servicios y equipos.
2. La Alcaldía o Concejalía Delegada establece a través del Organigrama del Cuerpo, el número de efectivos policiales estructurales que integran estas unidades, servicios o equipos, previo informe no vinculante de la Jefatura.
3. La Alcaldía o Concejalía Delegada, de forma motivada, podrá crear, fusionar o suprimir cualquier área, unidad, servicio o equipo, previo informe no vinculante de la Jefatura, realizando la correspondiente adaptación reglamentaria. Dependiendo de los efectivos policiales en la plantilla se podrán priorizar unas áreas, unidades, servicios o equipos por delante de otros, así como modificar las funciones que estos tienen atribuidas, en caso de necesidad motivada.
4. Las áreas, unidades, servicios y equipos podrán tener un cuadrante de turnos común o propio, según sea mejor para el cumplimiento de sus funciones dentro del respeto a las condiciones laborales y de prevención de riesgos laborales de sus integrantes.
5. Las áreas, unidades, servicios y equipos y sus funciones son las siguientes:

ÁREA OPERATIVA:

- a) Área de Seguridad:
 - I. Unidad de Seguridad Ciudadana:

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo sus cometidos específicos la vigilancia de los espacios



públicos especialmente en lo relativo a la Seguridad Ciudadana, control de masas, vigilancia y control de eventos con afluencia de personas, la denuncia de todas aquellas infracciones a las normas en vigor que se observen y la vigilancia del comedor social durante el horario de dispensación del desayuno, comida y cena.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

De igual modo, emplearán vehículos tanto rotulados, como no (vehículos camuflados).

La unidad dispondrá de material y formación de intervención y de control de masas, entre otras.

Esta unidad será la unidad de acceso al Cuerpo de la Policía Local de Huesca.

Los puestos de trabajo de esta unidad solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

II. Unidad Nocturna:

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo sus cometidos específicos la vigilancia de los espacios públicos especialmente en lo relativo a la Seguridad Ciudadana, control de masas, vigilancia y control de eventos con afluencia de personas, la denuncia de todas aquellas infracciones a las normas en vigor que se observen y todas las atribuciones de la unidad de Atestados si esta no prestará servicio en turno de noche.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

De igual modo, emplearán vehículos tanto rotulados, como no (vehículos camuflados).



La unidad dispondrá de material y formación de intervención y de control de masas, entre otras.

Esta unidad prestará sus servicios siempre en horario nocturno.

Esta unidad se dotará de personal si existen un número de voluntarios suficientes.

Los puestos de trabajo de esta unidad solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

III. Unidad aérea / pilotos de *RPAS*. (drones):

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo el cometido de su especialidad, el de proceder al vuelo del/los *RPAS* pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Huesca para la vigilancia de eventos de gran magnitud o relevancia, la búsqueda de personas, de apoyo a la intervenciones de seguridad ciudadana u, otros servicios, organismos o entidades en caso necesario, previa autorización de la Jefatura o del Coordinador de turno.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Todos los vuelos se realizarán cumpliendo la normativa correspondiente en vigor. De igual modo, los miembros de esta unidad realizarán informes sobre el vuelo de otros *RPAS* o, aeronaves, en su caso, que afecten a las vías o espacios públicos del término municipal de Huesca.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

La unidad dispondrá en las instalaciones policiales de lugar adecuado para poder ubicar los *RPAS*.

Los puestos de trabajo de esta unidad serán preferentemente ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

Esta unidad requiere de especialidad. Se deberán tener los requisitos establecidos en el artículo 96.1.

IV. Unidad Canina de Apoyo y Seguridad -UCAS-

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía



Local, siendo el cometido de su especialidad la realización de labores de guía canino, incluido el adiestramiento de los animales.

Realizarán charlas y exhibiciones en centros educativos públicos y privados concienciando sobre el cuidado de los animales, el respeto a los mismos, cómo actuar en caso de observar animales heridos, abandonados o que sufran maltrato, entre otras.

Realizarán patrullas junto con los animales en las diferentes vías de la ciudad, en los alrededores de los centros educativos para evitar y, en su caso incautar, cualquier droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica ilegal, todo ello cuando se encuentren de servicio.

Participaran en aquellos controles que se establezcan en la vía pública con el fin de localizar la presencia de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales, así como en cualquier intervención de seguridad ciudadana que sean requeridos para ello, previa autorización de la Jefatura o Coordinador de turno.

Los instructores que existan en la unidad podrán dar una formación reglada a aquellos miembros del Cuerpo que soliciten realizar tal formación para poder formar parte de la unidad.

Podrán colaborar con otros Cuerpos de Seguridad, previo requerimiento de los mismos y autorización de la Jefatura del Cuerpo.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

La unidad dispondrá de un lugar adecuado para la estancia de los perros en las dependencias policiales, que garantice su seguridad en todos los términos.

La unidad dispondrá de uno o varios vehículos policiales, rotulados o no, que permitan el transporte y la estancia temporal de los perros en los mismos, así como de sus guías caninos.

Los puestos de trabajo de esta unidad solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

Esta unidad requiere de especialidad. Se deberán tener los requisitos establecidos en el artículo 96.2.



V. Unidad de Sala 092.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo el cometido de su especialidad la atención de las llamadas del 092 y su gestión, derivando a los indicativos los servicios. También atenderán aquellas otras llamadas relacionadas con la labor policial.

Aquellas llamadas con peticiones de información no policial o semejante serán derivadas a los departamentos o servicios correspondientes.

Gestionaran los servicios de forma autónoma derivando a los indicativos los servicios que lleguen a la Sala del 092, haciendo uso de las herramientas de gestión policial existentes en cada momento e introduciendo toda la información disponible en las mismas.

En aquellos casos en los que el servicio a prestar presente peligro, complejidad o cualquier otra condición que revista excepcionalidad, solicitará el auxilio expreso del Coordinador de turno para la gestión del servicio.

Atenderán el control de accesos de la zona peatonal que estén a su alcance.

Vigilaran en la medida de sus posibilidades las cámaras de videovigilancia disponibles en la Sala del 092.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por el Coordinador de turno el cual deberá permanecer siempre que sea posible en la Sala del 092, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de esta unidad serán preferentemente ocupados por personal con adaptación de puesto de trabajo. También podrá ser ocupado por personal en activo o en segunda actividad con destino, respetando este orden.

Esta unidad requiere de especialidad.

VI. Equipo de Protección y Ayuda a la Familia -EPAF-.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo el cometido de su especialidad desarrollar y ejercer funciones de protección, apoyo, asesoramiento y acompañamiento



de mujeres víctimas de la violencia de género y/o menores o personas vulnerables que con ellas convivan. Junto a ello, procederán a realizar las labores de actualización y seguimiento que el programa de gestión integral VIOGEN requiera.

De igual modo, realizarán tareas de vigilancia del denominado absentismo escolar, así como impartición de clases, charlas...etc. en centros escolares, asistenciales, residencias...etc.

También ejercerán funciones de apoyo y seguimiento de personas mayores, menores o en situación de vulnerabilidad, manteniendo los oportunos contactos con el departamento de servicios sociales municipal u otros organismos de las Administraciones Públicas y/o privadas.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio sin hacer uso del uniforme, si así se encuentran autorizados debidamente conforme a la normativa.

De igual modo, emplearán vehículos tanto rotulados, como no (vehículos camuflados).

Los puestos de trabajo de este equipo solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

Esta unidad requiere de especialidad.

b) Área de Tráfico y Medio Ambiente:

I. Unidad de Motoristas.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo el cometido de su especialidad la realización de controles de velocidad, puntos de verificación de alcohol y drogas en el organismo y el patrullaje en motocicleta. A través de este último, bien en el referido medio de transporte, bien en vehículo turismo, procederán a la vigilancia especial de todas las vías de la ciudad con el fin de impedir/denunciar el estacionamiento incorrecto de vehículos y/o la comisión de infracciones a la normativa de tráfico o



Código Penal, así como a la escolta de vehículos y la participación en eventos deportivos o lúdicos.

Así mismo, desempeñarán funciones de apoyo a la unidad de Atestados e Informes, tanto a nivel operativo (protección de zonas de accidentes o incidentes, regulación del tráfico en las vías afectadas y adyacentes...etc.) como a nivel administrativo, colaborando si fuera necesario en la realización de diligencias, fotografías o toma de datos, siempre que tuvieran la formación y los medios adecuados para ello.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

De igual modo, emplearán vehículos tanto rotulados, como no (vehículos camuflados).

Los puestos de trabajo de esta unidad solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

Esta unidad requiere de especialidad.

II. Unidad de Atestados e Informes.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos de su especialidad la realización de diligencias a prevención en caso de accidentes de tráfico, así como incoación, confección y tramitación de atestados por presuntos delitos contra la seguridad vial o lesiones/muerte por accidentes de tráfico en aquellos casos que pueda existir una infracción penal. De igual modo redactarán informes judiciales o para compañías de seguros u otros relacionados con sus especiales funciones y que posean una especial complejidad. Los miembros de esta unidad realizarán las denominadas pruebas de alcoholemia o de detección de drogas en el organismo tanto de forma puntual como en puntos de verificación establecidos.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.



Los componentes de esta unidad prestarán su servicio mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de esta unidad solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

Esta unidad requiere de especialidad.

III. Unidad Rural de Medio Ambiente.

Su cometido general será el que la normativa en vigor que en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos de su especialidad los de realizar por los municipios incorporados y el resto del término municipal de Huesca, la vigilancia de parques y jardines públicos, la prevención e investigación de la realización de vertidos ilegales, la protección general del medio ambiente, la realización de mediciones de ruido, la atención a animales heridos y/o maltratados, el control e inspección de ferias, mercados y comercio ambulante, incluido el de la fiestas de San Lorenzo u otros actos similares, la inspección en establecimientos hosteleros y de ocio, la investigación de hechos relacionados con el daño a la naturaleza y la denuncia de aquellas infracciones que tengan constancia.

Los componentes de esta unidad prestarán su servicio como norma general, mediante el uniforme reglamentario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Esta unidad se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Oficial, siendo el responsable superior un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

De igual modo, podrán emplear tanto vehículos todo-terreno como motocicletas aptas para la circulación por terrenos irregulares, tipo Trail.

Los puestos de trabajo de esta unidad solo podrán ser ocupados por personal en activo o con adaptación de funciones que no supongan la pérdida total de las mismas.

Esta unidad requiere de especialidad.

ÁREA DE RECURSOS:

a) Área de Servicios Ciudadanos:

I. Oficina de Movilidad.



Su cometido general será el que la normativa en vigor que en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos específicos la gestión de las denuncias realizadas por los medios de captación de imágenes en coordinación con la empresa adjudicataria, así como de los recursos y otras cuestiones relacionadas con la vigilancia y uso de la zona peatonal.

Esta oficina se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta oficina prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de esta oficina serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

II. Servicio de objetos perdidos y depósito de vehículos.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos específicos la gestión y custodia desde la recepción hasta su destrucción de los objetos perdidos. También la gestión de los vehículos abandonados en la vía pública y los vehículos inmovilizados en el depósito municipal, así como su tratamiento como residuo sólido urbano.

Este servicio se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de este servicio prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

III. Oficina de sanciones y gestión administrativa.

Los puestos de trabajo adscritos a esta oficina podrán ser de personal policial o de personal administrativo no policial, siendo su cometido general el de la tramitación de los expedientes sancionadores de tráfico, la atención a los ciudadanos ante los recursos presentados y la gestión de los oficios, informes y demás



documentos administrativos necesarios para el funcionamiento interno y externo del Cuerpo de la Policía Local.

Esta oficina se encontrará coordinada y supervisada en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de esta oficina prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio si no estuvieran ocupados por personal administrativo no policial, podrán ser ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

IV. Servicio de atención ciudadana.

Los puestos de trabajo adscritos a este servicio podrán ser de personal policial o de personal externo no policial, siendo su cometido general la primera atención a los ciudadanos que acudan a las dependencias policiales, la recepción de llamadas informativas y la colaboración con las llamadas del 092. Asimismo, colaborara en la gestión de los objetos perdidos, registrando estos y entregando los reclamados por sus legítimos propietarios.

Introducirá en la aplicación de gestión policial las llamadas que atienda con expresión del resumen de la misma.

Cualquier otra función que dentro de su categoría se le encomiende por la Jefatura del Cuerpo.

Este servicio se encontrará coordinado y supervisado en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de este servicio prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura y de acuerdo con la empresa de encontrarse externalizado.

Los puestos de trabajo de este servicio si no estuvieran ocupados por personal externo no policial, podrán ser ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

Esta unidad requiere de especialidad.



b) Área de Apoyo:

I. Servicio de mantenimiento de vehículos.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos específicos la gestión del mantenimiento periódico de todos los vehículos del Cuerpo. Velará por el buen estado de estos y revisará asiduamente que todos los vehículos, especialmente los vehículos patrulla, tengan todos los accesorios de dotación.

Revisará los libros de control de los vehículos por si hubiera anotaciones de los agentes por deficiencias o averías de los mismos y se encargará de gestionar su reparación.

Gestionará junto con los responsables la limpieza y/o desinfectado de los vehículos.

Este servicio se encontrará coordinado y supervisado en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Dispondrá en las dependencias policiales de lo necesario para poder cumplir con sus funciones, así como para realizar pequeños y sencillos mantenimientos de los vehículos, tales como el rellenado de niveles.

Los componentes de este servicio prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

II. Servicio de material y vestuario.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos específicos los de realizar funciones de control, almacenaje y dispensación de la uniformidad y material del Cuerpo bajo la supervisión inmediata del/los Subinspectores encargados de la tramitación para la adquisición de los mismos y, siguiendo las instrucciones dictadas al efecto por la Jefatura del Cuerpo y en coordinación con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento.

De igual modo, realizarán inspecciones periódicas para verificar el



estado del material entregado y/o disponible para los efectivos del servicio, procediendo a la renovación del mismo en caso necesario.

Los componentes de este servicio prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

III. Secretaría de Recursos Humanos.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local, siendo los cometidos específicos, bajo la supervisión y órdenes directas de los mandos con las categorías de Intendente y/o Inspector, velar por el cumplimiento de los servicios mínimos establecidos en cada turno de trabajo, iniciando y resolviendo los trámites establecidos en cada momento, también cuando estos minios no se cumplan y deban cubrirse con refuerzos, para lo que deberán obtener la aprobación de los mandos reseñados. Así mismo, serán los encargados de contestar a todas las solicitudes formuladas por los integrantes del Cuerpo relacionadas con sus turnos de trabajo (asuntos particulares, otros permisos, etc.). Llevarán igualmente un control sobre las horas extraordinarias realizadas (en general y por cada funcionario), asistencia a juicios, número de días festivos y turnos de noches realizados por los funcionarios, de cara a confeccionar, por cada mes, el oportuno registro con el fin de ser firmado por el/la Jefe/a de servicio y el/la Concejal-Delegado/a. Deberán supervisar el correcto desarrollo de los cuadrantes anuales de servicio (los cuales habrán introducido previamente en el programa informático de gestión policial correspondiente) y registrarán cuantas incidencias tengan lugar en los turnos de trabajo englobados en los mismos.

Velarán por la integridad de los expedientes personales que se encuentran en las dependencias de su servicio.

Los componentes de este servicio prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser



ocupados por personal en activo.

IV. Equipo de Educación Vial.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local. De forma específica realizarán talleres, charlas, etc., de forma periódica en centros educativos, centros para personas mayores, centros de cuidados especiales, inserción laboral y/o educativos con el fin de difundir la normativa sobre tráfico y seguridad vial vigente en cada momento, realizando un especial hincapié en la movilidad urbana y la implementación de conductas seguras. Junto a ello, difundirán los requisitos y normas de comportamiento relacionados con la circulación y conducción de los vehículos de movilidad personal, ciclos, ciclomotores y cuantos nuevos vehículos puedan surgir en un futuro. Mantendrán una estrecha relación y colaboración con la Jefatura Provincial de Tráfico, así como con otros servicios, organismos, organizaciones, fundaciones, asociaciones, etc., con competencia sobre tráfico y seguridad vial o relacionadas con el apoyo a las víctimas de accidentes de tráfico o en la implantación de medidas para la mejora de la seguridad en las vías aptas para la circulación.

Se encontrarán presentes en cada ocasión que se instale o se haga uso del parque móvil desarrollando su actividad docente en él. De igual modo, se encontrarán presentes en cuanta exhibición de medios realice el Cuerpo.

Este equipo se encontrará coordinado y supervisado en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de este equipo prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

V. Equipo de instrucción de tiro y armamento.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local. Junto a ello, serán los encargados de organizar y dirigir la práctica de tiro obligatoria anual citada por la Ley de coordinación de Policías Locales de Aragón u otras que se realicen, así como otros



cursos de perfeccionamiento que puedan organizarse, tras contar con la aprobación de los mandos con la categoría de Intendente y/o Inspector. Tras cada curso o práctica, realizarán un informe resumen con todo lo acontecido en dicho ejercicio (en qué ha consistido, material y munición empleada, asistentes, evaluación de los mismos, incidencias registradas, etc.), el cual será entregado a los mandos reseñados. Sus componentes realizarán cursos periódicos de reciclaje y perfeccionamiento, tanto en cuanto a armas de fuego como a otros elementos de defensa (DEC, defensas extensibles, tonfas, etc.). De igual modo, serán los encargados de velar por el buen estado de las armas y elementos de defensa en posesión del Cuerpo, así como de realizar las oportunas revistas (tanto a las armas reglamentarias como particulares de los funcionarios) y comunicaciones a la Intervención de Armas de la Guardia Civil. En caso de detectarse incidencias, se encargarán de subsanarlas informando a la Jefatura del Cuerpo. Adquirirán cada año la munición y material necesario, así como constituirán un depósito en sus instalaciones, para el almacenaje y tramitación de las armas blancas y objetos peligrosos incautados.

Este equipo se encontrará coordinado y supervisado en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de este equipo prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este equipo serán preferentemente ocupados por personal en activo. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto, siempre que no sean incompatibles.

Esta unidad requiere de especialidad.

VI. Servicio de control de ocupación y uso de vía pública.

Su cometido general será el que la normativa en vigor en cada momento determine para todo miembro de los Cuerpos de Policía Local. Su cometido específico será el control de todo uso u ocupación de las vías o espacios públicos del término municipal. Responderán a toda solicitud al efecto, realizando las oportunas inspecciones y denuncias, así como gestiones para el abono de la tasa correspondiente. Realizarán igualmente informes sobre la instalación de banderolas, cartelería u otros elementos en los espacios del término municipal y, serán los encargados de la



disposición y almacenaje de señalización de reserva de espacio, cortes de calle, etc., sin perjuicio de la circunstancial que deba ser dispuesta por los funcionarios de servicio.

Este servicio se encontrará coordinado y supervisado en primera instancia por un Subinspector, el cual dependerá de los mandos con la categoría de Inspector e Intendente.

Los componentes de este equipo prestarán su servicio mediante el vestuario establecido en la correspondiente circular sobre vestuario aprobada por la Jefatura.

Los puestos de trabajo de este servicio serán preferentemente ocupados por personal en segunda actividad con destino o con adaptación de puesto. Si lo anterior no fuera posible podrán ser ocupados por personal en activo.

TITULO III

FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28. Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.
2. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiese ejecutarlas, se darán siempre por escrito, a la mayor brevedad posible.
3. Siempre que se realice por el personal del Cuerpo reclamación, solicitud, petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder, siendo obligada su contestación también por escrito.

Artículo 29. Expediente personal.

1. La Policía Local tendrá un archivo actualizado en el que debe figurar el expediente personal de cada uno de los integrantes del Cuerpo.
2. El expediente personal, que constituirá documento único, contará con los siguientes datos y documentos:

- a) Personales:



- a. Nombre y apellidos.
- b. Número del Documento Nacional de Identidad.
- c. Fecha y lugar de nacimiento.
- d. Domicilio actualizado.
- e. Fotografía, actualizada cada cinco años.

b) Profesionales:

- a. Número Policial.
- b. Fechas de Ingreso y de ascenso.
- c. Anotaciones anuales sobre los ejercicios de tiro.
- d. Cursos profesionales realizados.
- e. Premios y recompensas.
- f. Sanciones disciplinarias no canceladas.
- g. Permisos de conducir.
- h. Especialidades.
- i. Bajas por accidente o enfermedad.
- j. Vacaciones, licencias, excedencias y permisos.
- k. Tallas de prendas de vestuario.
- l. Arma reglamentaria y otras que poseyera, así como el número de las mismas.
- m. Situaciones especiales para el servicio.
- n. Titulaciones académicas acreditadas.
- o. Otras que sean de interés policial.

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

4. La custodia, actualización, y dirección del expediente personal corresponde al departamento de Secretaría interno del Cuerpo, bajo la supervisión de la Jefatura del mismo, quien adoptará las medidas pertinentes para garantizar la confidencialidad del mismo, con acceso exclusivo a las personas y entidades determinadas por la legislación.

Artículo 30. Identificación profesional.

1. El personal del Cuerpo que se encuentre en activo o en segunda actividad y se encuentre inscrito en el Registro de Policías Locales de Aragón (REPLA), estará provisto de un carné profesional expedido por el Gobierno de Aragón. El carné profesional constituye el documento identificativo y acreditativo de la función policial que desempeña su portador, así como de su carácter de agente de la autoridad como miembro de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus funciones.



2. El documento de identificación y acreditación deberá renovarse cuando se produzcan cambios en las categorías profesionales, siempre y cuando sea con carácter definitivo. La renovación se realizará previa entrega del documento sustituido o invalidado. Dicha renovación también se producirá tras el extravío, sustracción, destrucción o deterioro del mismo, previa justificación de dicha circunstancia.

La pérdida de carnet conllevará formalizar una denuncia que deberá remitirse al Servicio de Seguridad y Protección Civil. La devolución de los carnets se efectuará a la Dirección General de Interior del Gobierno de Aragón, a través de la Jefatura del Cuerpo.

3. El documento de acreditación e identificación profesional tiene naturaleza de documento público y carácter personal e intransferible, siendo sus titulares responsables directos de los actos que lleven a cabo y que impliquen una inadecuada utilización de la acreditación.
4. Sus titulares lo habrán de portar durante el servicio, salvo que medie autorización en contrario. El personal que se encuentre fuera de servicio, solo podrá utilizarlo con carácter excepcional cuando deba intervenir y actuar en defensa de la Ley o de la seguridad ciudadana.
5. Esta acreditación profesional, acompañada de una placa policial con el escudo del Gobierno de Aragón, servirá como licencia de armas tipo A.
6. En caso de retirada del documento de acreditación e identificación profesional, en los casos que legalmente proceda, deberá remitirse el carné profesional a la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales.
7. El carné profesional será retirado a su titular cuando éste cause baja definitiva en el Cuerpo.
8. A los jubilados del Cuerpo de Policía Local de Huesca se les proveerá, si lo solicitan, de una Tarjeta Profesional en la que constará su condición de jubilado.
9. El personal que se encuentre en activo, y en segunda actividad con destino, portará también la placa policial, con el número de identificación personal que coincidirá con el del carné profesional.
10. El Número Profesional estará formado por un grupo de cifras que corresponderán al número de orden según previsión del REPLA. Cualquier otro número profesional anterior al establecido con ocasión del Decreto 32/2019, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, perderá su validez y en consecuencia se dejará de usar.



Artículo 31. Orden del Cuerpo.

1. La Orden del Cuerpo se considera el instrumento básico mediante el cual la Jefatura del Cuerpo dirige la actividad del personal a su cargo.
2. Esta norma administrativa interna podrá contener protocolos de actuación, informaciones del ordenamiento jurídico, así como instrucciones de funcionamiento interno, vacantes de puestos y cualquier otra circunstancia de organización interna del Cuerpo dentro de las competencias y funciones del Jefe del Cuerpo. Conforme a los principios de jerarquía normativa, los contenidos de la Orden del Cuerpo, no podrán violar normas legales ni vulnerar preceptos de disposiciones administrativas de rango superior.
3. Su periodicidad será la necesaria para el buen funcionamiento del servicio y bajo el título único de "ORDEN DEL CUERPO", indicando el número y la fecha. Se indicará el momento de la entrada en vigor. Cuando se trate de prestar determinados servicios, y siempre que las circunstancias lo permitan, la Orden del Cuerpo se publicará, al menos con 5 días naturales de antelación. Recibida la Orden del Cuerpo, se insertará en el tablón de ÓRDENES y serán leídas por los Coordinadores de turno al iniciar el servicio, con independencia de que se establezcan otras fórmulas de difusión.
4. Anualmente se publicará una Orden General del Cuerpo por parte de la Jefatura del Cuerpo. Otros instrumentos de difusión de órdenes serán las circulares, instrucciones y órdenes del servicio.

CAPÍTULO II

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 32. Jornada de trabajo.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la que se señale en el Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Huesca o en documento análogo.
2. Esta jornada será distribuida a través de la aprobación de un cuadrante anual común o diferenciado por áreas, unidades, servicios o equipos que tendrá la consideración de calendario laboral a efectos legales y que será determinado a través de la negociación colectiva, en virtud de lo establecido en el capítulo IV del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. El cuadrante anual tendrá un carácter sistemático de días de trabajo por días de descanso y en él deberán incluirse las vacaciones ordinarias anuales, estableciéndose para cada área, unidad, servicio o equipo la cadencia de turnos



que mejor permita el desarrollo de las funciones encomendadas, siempre dentro del respeto a la normativa sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos, especialmente las relativas a la prevención de riesgos laborales y a la ordenación de tiempos de trabajo y descanso.

4. En su elaboración deberá garantizarse el reparto rotativo, equitativo y proporcional de turnos, así como el descanso semanal coincidente en domingo, festivo o inhábil y los turnos de mañana, tarde y noche.
5. Este, deberá recoger las necesidades del servicio a prestar, durante todas las horas y días del año.
6. Los cuadrantes existentes, así como todo lo relativo a estos, figurará en el Acuerdo del Régimen Especial de la Policía Local de Huesca.
7. Antes del 1 de diciembre deberán estar negociados y publicados todos los cuadrantes existentes en el Cuerpo.
8. Podrá establecerse mediante negociación colectiva, dentro del Acuerdo del Régimen Especial de la Policía Local de Huesca o documento análogo, un solape entre turnos de servicio, al objeto entre otros del intercambio de información entre los policías y Coordinadores de turno o para garantizar la continuidad del servicio, así como para la puesta de los equipos de protección individual.

Artículo 33. Horario de prestación del servicio.

1. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de negociación colectiva para la definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los horarios que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar.
2. Los horarios existentes en la Policía Local serán regulados en el Acuerdo del Régimen Especial de la Policía Local de Huesca.
3. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal de servicio estará obligado a la prestación del mismo de forma permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia.
4. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir entre el Ayuntamiento y los sindicatos.



Artículo 34. Descansos, vacaciones y permisos.

1. En lo relativo a los descansos, vacaciones y permisos de los policías locales, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Régimen Especial de la Policía Local de Huesca y en su defecto al Pacto para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Huesca y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO III

PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 35. Sistema de provisión de puestos de trabajo

1. El sistema normal de provisión de puestos de trabajo de la Policía Local de Huesca es el concurso.
2. Los puestos de trabajo también se podrán proveer de la siguiente forma, siempre que se cumpla con los requisitos del puesto de destino:
 - a. Libre designación.
 - b. Adscripción provisional.
 - c. Comisión de Servicios
 - d. Permuta
3. En la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huesca deberá figurar el sistema de provisión de cada puesto.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE TRASLADO ENTRE UNIDADES

Artículo 36. Petición de traslado y publicación de vacantes.

1. Durante el mes de septiembre se comunicará mediante escrito dirigido a la Jefatura del Cuerpo la petición de abandonar al inicio del año siguiente la unidad, servicio, equipo u oficina en el que se preste servicio.
2. Durante la primera quincena del mes de octubre, la Jefatura del Cuerpo publicará una Orden del Cuerpo con los puestos vacantes que existan en ese momento o se vayan a producir en el siguiente año, teniendo en cuenta lo descrito en punto anterior. Esta se colgará en el tablón y se publicitará por todos los cauces posibles.
3. Durante la segunda quincena del mes de octubre se podrá solicitar por escrito ante la Jefatura del Cuerpo la vacante o vacantes libres en otra unidad, servicio, equipo u oficina según la Orden del Cuerpo, siempre que se cumplan los requisitos del mismo. La solicitud será acompañada de la copia de los cursos de



formación, especialización o capacitación relacionados con el puesto de trabajo al que se desee optar.

Artículo 37. Concurso de provisión de puestos.

1. En noviembre se iniciará el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo vacantes ofertados, a través de un concurso bajo los criterios de mérito y capacidad, teniendo cada uno de estos criterios el mismo peso dentro del concurso.
2. La baremación de los criterios a utilizar en el concurso será la que en cada momento esté establecida con carácter general para los funcionarios del Ayuntamiento de Huesca.
 - a) En el caso de un puesto de trabajo que requiera estar en posesión de los cursos de especialización o capacitación para cada unidad, servicio o equipo, será imprescindible estar en posesión de los mismos.
 - b) En caso de empate del total de puntos, se estará a la mayor puntuación en la formación y, si este persiste, al orden en el escalafón del Cuerpo.

Artículo 38. Comisión de Valoración.

1. Para la provisión de estos puestos se constituirá una comisión de valoración que estará formada por cinco miembros:
 - a) 1 Intendente.
 - b) 1 Inspector.
 - c) 1 Subinspector.
 - d) 1 Oficial.
 - e) 1 policía representante de los trabajadores, o en su defecto, el policía de mayor antigüedad de la unidad, servicio o equipo donde esté escrito el puesto de trabajo a proveer.
2. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a lo establecido para este tipo de órganos, velando especialmente por la publicidad e igualdad en el procedimiento. En caso que no pudiera formar parte alguna de las categorías por incapacidad temporal u otro motivo, ocupará ese lugar otro que designe el órgano correspondiente.



3. En caso de no obtener ninguna de las vacantes solicitadas, permanecerá en su puesto de trabajo.
4. En caso de obtener varias vacantes al mismo tiempo, deberá elegir una, comunicándolo mediante escrito dirigido a la comisión.
5. En lo no previsto expresamente en este capítulo, se estará a lo dispuesto en la normativa de provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO V

EL SALUDO

Artículo. 39. Definición de saludo.

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

Artículo 40. Formas de saludo

1. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, formando un ángulo aproximado de 45º, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Los dedos de cada mano estarán unidos y estirados.
2. En lugares cerrados y en caso de hallarse sentado, se incorporará y saludará de forma verbal en posición correcta y respetuosa, salvo que se encuentre en tiempo de descanso, que no tendrá la obligación de incorporarse.
3. Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda de cabeza puesta.
4. No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas del saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 41. Obligación de saludar

El personal de la Policía Local está obligado a saludar a:



1. Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés.

2. Los superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación y la cortesía.

Artículo 42. Saludo a autoridades, signos e himnos.

1. Además de los supuestos expresados en el artículo anterior, el personal de la Policía Local estará obligado a saludar a:

- a) Personal 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.
- c) Persona titular de la Jefatura de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- d) Persona titular de la Presidencia y de los Ministerios del Gobierno español.
- e) Persona titular de la Presidencia y de los Departamentos del Gobierno de Aragón.
- f) Persona titular de la Alcaldía y concejalías.
- g) Autoridades civiles y militares.
- h) Personal uniformado de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- i) Durante la ejecución del Himno Nacional y de los Himnos extranjeros, en actos oficiales en los que así se establezca.

Artículo 43. Comunicación de novedades.

1. A todos los superiores jerárquicos 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 persona titular de la Alcaldía y concejalía delegada.

3. Cuando hubiere más de un integrante del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, ya sea porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, el de mayor antigüedad en el cargo.



CAPÍTULO VI

RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 44. Canalización de la información.

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través de la persona designada, adscrita orgánicamente a la Jefatura del Cuerpo y bajo dependencia funcional de la persona que ostente la Concejalía Delegada.
2. En los supuestos excepcionales en que no pueda canalizarse la información a través de dicha persona, asumirá esta misión la Jefatura del Cuerpo o persona que la misma designe.
3. El personal del Cuerpo colaborará para la consecución de los fines señalados en el presente Capítulo.

Artículo 45. Remisión al personal designado.

En situaciones en las que los representantes de los medios de comunicación insistieren sobre petición de datos, todo miembro del Cuerpo le remitirá al personal designado según en el artículo anterior, quien facilitará la información oportuna, salvo que tuviere la calificación de reservada.

Artículo 46. La seguridad personal y la propia imagen.

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo no puede impedir que sea captada su imagen, por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique, no obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.
2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse peligro para la seguridad o integridad del Policía Local, por razón de represalias, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

TITULO IV

Uniformidad y equipo

CAPÍTULO I

UNIFORMIDAD



Artículo 47. Uniformes y equipo.

1. El Ayuntamiento de Huesca proveerá a su Cuerpo de Policía Local de una adecuada dotación de medios materiales, sufragando todos aquellos gastos que supongan la uniformidad y equipamientos de sus policías.

2. Dentro del marco del Decreto 92/2022 de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, el Ayuntamiento de Huesca podrá dictar circulares sobre uniformidad de gala, procurando conservar la homogeneidad de diseño y color con el uniforme habitual y ordinario. Así mismo, el Ayuntamiento de Huesca determinará el régimen de utilización, los cambios de uniformes reglamentarios, así como la renovación y reposición del vestuario.

3. Los miembros de la Policía Local de Huesca cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como el equipo y armamento velando por su adecuado mantenimiento, pudiendo en su caso incoarse el correspondiente expediente disciplinario en caso contrario.

Independientemente de la determinación de la responsabilidad que proceda por parte del funcionario o funcionaria, el Ayuntamiento de Huesca procederá de forma inmediata a la reposición del material perdido, sustraído o deteriorado prematuramente.

4. El Ayuntamiento de Huesca velará por la seguridad y salud del personal policial en la utilización de los medios materiales, facilitando la información y formación adecuada para una correcta y eficaz utilización de los medios materiales.

5. Los medios materiales y uniformidad estarán adaptados para su uso tanto por hombres como mujeres. En aquellos medios técnicos y defensivos, de uso personal o compartido, que precisen adaptaciones a las diferencias morfológicas, el Ayuntamiento de Huesca adoptará las medidas correspondientes para dotar a su personal policial en razón del sexo o de su mano dominante.

6. Cuando se cause baja en el servicio por cualquier circunstancia, deberá entregarse al Ayuntamiento de Huesca, el uniforme, el equipo y el armamento que se hubiera utilizado por parte del funcionario o funcionaria. Así mismo, deberá entregarse a la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales, la cartera porta-placa policial y el carné profesional, y en su caso la placa metálica de gala.

En los supuestos de baja por jubilación, el Ayuntamiento de Huesca podrá determinar la conservación por parte de la persona jubilada del uniforme y de la placa metálica de gala, exclusivamente para la asistencia a actos institucionales y sociales solemnes.



7. El uniforme de trabajo del personal de la Policía Local estará integrado como mínimo, por las siguientes piezas, las cuales deberán tener el color azul oscuro como predominante:

- 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.
- o) Guantes de invierno.

8. En el caso de los integrantes de la unidad de motoristas, el uniforme contará con los siguientes elementos:

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

9. De igual modo, todos aquellos agentes que presten la mayor parte de su servicio con motocicletas, deberán disponer de uniforme, en términos similares a la unidad de motoristas, recogidas en el punto anterior, de manera que dichos profesionales sean dotados de los elementos necesarios para su seguridad.

10. La existencia de las unidades especializadas detalladas en el presente Reglamento, permitirá el uso de prendas específicas que no se ajusten a los criterios establecidos con carácter general. Las peculiaridades de dichas unidades



se determinarán por parte del Ayuntamiento de Huesca directamente o, a propuesta de la Jefatura del Cuerpo mediante una circular de vestuario.

11. El personal femenino que se encuentre prestando servicio en estado de embarazo utilizará el uniforme adaptado a su estado, pudiendo ser excepcionado de utilizar la uniformidad correspondiente al Cuerpo, conforme a su estado de gestación.

12. El Ayuntamiento de Huesca dotará a los miembros de la Policía Local de Huesca del correspondiente equipo de uso individual, que estará integrado, como mínimo, por:

- a) Silbato.
- b) Grilletes (con funda).
- c) Defensa o tonfa con su correspondiente funda o tahalí.
- d) Equipo reflectante/ Chaleco policial de alta visibilidad.
- e) Guantes anticorte.
- f) Arma de fuego corta, cargadores, munición no blindada y funda de polímero de seguridad antihurto y portacargadores.
- g) Cinturón policial, adaptable ergonómicamente.
- h) Chaleco de protección multiamenaza con su correspondiente bolsa de transporte.

Como equipo complementario, entre otros y en función de las unidades existentes, podrá dotarse a los efectivos de las Policías locales con los siguientes elementos:

- a) Spray autodefensa homologado.
- b) Navaja de rescate homologada.
- c) Bidas policiales de pvc o tela.
- d) Defensa extensible.
- e) Botiquines individuales de primera asistencia y en su caso torniquetes.
- f) Bolsa de equipamiento policial.
- g) Cámaras corporales de grabación.
- h) Munición de baja penetración y/o expansiva que evite o minimice la sobrepenetración, así como el riesgo de rebotes indeseados, con el fin de evitar daños a los propios profesionales o terceros.
- i) Bufanda tubular de cuello anticorte.
- j) Gafas protectoras.
- k) Protector anti trauma craneal.
- l) Chaleco anti trauma.



m) Linterna y su funda.

Artículo 48. Pérdida, sustracción o deterioro del equipo.

1. En los casos de pérdida, sustracción o deterioro prematuro de algún componente del vestuario o equipo, o en general de los bienes municipales a cargo de un miembro del Cuerpo, se dará cuenta inmediata por el titular a la Jefatura del Cuerpo, la cual dispondrá de la práctica de una información para el esclarecimiento del hecho y con el resultado de la misma, lo elevará a la Alcaldía, quien si procede ordenará la apertura de expediente que determine la responsabilidad pertinente.

Artículo 49. Uso del uniforme.

1. El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

2. Está prohibido el uso de prendas y efectos de uniformidad fuera del horario de servicio o de los actos y representaciones vinculadas a la función policial, que expresamente autorice la Alcaldía o Concejal Delegado.

3. El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.

4. Las prendas de uniforme deberán de ser utilizadas con el mayor cuidado y limpieza, siendo responsables de su estado cada uno de los agentes que las tengan asignadas y, en su caso, su inmediato superior.

Artículo 50. Prestación del servicio sin uniforme.

1. Previa autorización de la Subdelegación de Gobierno, conforme a la normativa vigente, determinados servicios podrán prestarse sin el uniforme reglamentario, bien por necesidades del servicio o bien en los casos específicos que afecten a determinados lugares o puestos de trabajo.

2. En tales casos, se vestirá de forma adecuada y correcta a la misión que van a desempeñar, y deberán conservar su uniforme completo en buen estado y presto para su uso.

3. Vistiendo de paisano, queda prohibida la utilización de cualquier prenda de uniforme, excepto autorización expresa de lo contrario otorgada por la Jefatura del Cuerpo.



4. Los policías que actúen sin el uniforme reglamentario deberán identificarse inequívocamente como agentes de policía, debiendo intervenir siempre en cualquier tiempo y lugar en defensa de la Ley y de la Seguridad Ciudadana.

5. Los miembros del Cuerpo, que debidamente autorizados, deban prestar servicio con vestuario de paisano, recibirán la indemnización correspondiente, la cual será acordada a través los cauces establecidos de negociación colectiva.

6. El personal funcionario en prácticas, vestirá el uniforme propio del Cuerpo de la Policía Local de Huesca, siendo en este caso el carné profesional, una tarjeta identificativa que deberá seguir el diseño aprobado por el Decreto 32/2019, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, con la «P» de prácticas en mayúscula, como imagen sombreada.

Artículo 51. Aspecto personal.

1. Cuando se preste el servicio de uniforme, se cuidará el aspecto personal, debiéndose llevar el pelo recogido o recortado.

Las gafas de sol serán autorizadas las de diseño convencional.

Artículo 52. Cambios de Uniforme.

1. El cambio de uniformidad entre las estaciones del año, será fijado por la Jefatura del Cuerpo, teniendo en consideración las circunstancias climáticas.

2. Eventualmente, cuando las circunstancias climáticas del momento lo aconsejen se podrá autorizar el ajustar la utilización de las prendas a tales condiciones.

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

Artículo 53. Uniforme de Gala y Gran Gala.

1. Todo el personal del Cuerpo de la Policía Local de Huesca podrá disponer del denominado uniforme de gala, previa autorización de la Alcaldía o Concejalía Delegada. Aquellos funcionarios policiales que formen parte de la escuadra de honores, serán dotados además del uniforme de gran gala.

2. La uniformidad de gala se utilizará por el personal del Cuerpo siempre que lo disponga la Alcaldía, la Concejalía Delegada o la Jefatura del Cuerpo. El mismo se compondrá de las siguientes prendas:

a) Gorra de plato con el escudo de la ciudad bordado y los oportunos galones del rango, en su caso, en la parte frontal.

b) Chaqueta tipo guerrera con la placa metálica facilitada por el Gobierno de Aragón, convenientemente fijada, en su parte delantera derecha a la altura del



pecho y los oportunos galones del rango, en su caso, en hombreras y mangas (entre la boca de la manga y el ribete plateado o dorado según proceda).

- c) Camisa blanca de manga larga.
- d) Corbata color negro.
- e) Pantalón largo “de pinzas”.
- f) Zapatos color negro con cordones.
- g) Guantes de gala color blanco.
- h) Pasadores o medallas según proceda.

3. La uniformidad de gran gala se utilizará por el personal de la Escuadra de Honores siempre que lo disponga la Alcaldía, la Concejalía Delegada o la Jefatura del Cuerpo, reservándose su uso, como norma general, para actos notorios o de especial importancia (festividad de la Semana Santa, día 9 de agosto, día 10 de agosto, día 15 de agosto, Patrona del Cuerpo u otros actos similares.)

Artículo 54. Uso de la Prenda de Cabeza.

1. La prenda de cabeza deberá llevarse siempre, excepto en locales cerrados, interior de vehículos e, intervenciones que por sus circunstancias el porte de esta prenda pueda suponer una dificultad o riesgo para los funcionarios intervinientes.

Artículo 55. Responsabilidad en la uniformidad.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, los mandos del Cuerpo velarán porque los/las subordinados/as cumplan con la obligación de vestir debidamente el uniforme policial, tomando las medidas disciplinarias o correctoras que procedan, correspondiendo a la Jefatura del Cuerpo la revista general de todo el personal del mismo.

2. De igual forma, cualquier funcionario policial que observe que un superior jerárquico incurre en lo descrito en el párrafo anterior, deberá informar de ello, pudiendo si lo considerase necesario, no atenerse al conducto reglamentario.

Artículo 56. Identificación externa.

1. Los símbolos, enseñas, galones o emblemas tienen por finalidad la identificación externa de las personas que forman parte del Cuerpo de la policía local de Huesca, de conformidad con la reglamentación general.

2. Son enseñas obligatorias:

- a) Placa policial de pecho como emblema de la entidad local, con el número de identificación personal que deberá figurar de manera visible en la parte externa del uniforme. Se llevará sobre la parte superior derecha del pecho.



- b) Emblema de brazo de la Comunidad Autónoma. Este contendrá el escudo de Aragón, y unifica a todas las Policías Locales que pertenezcan a ella con un significado externo común. Se llevará en la parte superior de la manga izquierda de todas las prendas de uniformidad de uso externo. El emblema tendrá un ancho de 7 centímetros y 5,50 centímetros de alto. El ancho de las barras amarillas será de 7 milímetros y las rojas de 5 milímetros.
- c) La prenda de cabeza, deberá incluir el escudo del ayuntamiento y la divisa del cargo.
- d) Emblema de brazo correspondiente al municipio de Huesca: Éste contendrá la bandera de la ciudad de Huesca y la leyenda "Policía Local Huesca" o "Policía Huesca". Se llevará en la parte superior de la manga derecha de todas las prendas de uniformidad de uso externo.

3. Los distintivos de empleo y mando, como conjunto de símbolos que identifican a cada agente, señalan la categoría jerárquica de los mandos de las Policías Locales de Aragón.

Las divisas del personal de los Cuerpos de Policía Local consistirán en manguitos u hombreras de color azul oscuro, que llevarán en la parte exterior los siguientes símbolos según el empleo que se posea:

- a) Intendente:
 - Una rama de roble bordada en dorado.
- b) Inspector/a:
 - Tres barras en plata de 1,5 centímetros de ancho y separadas por 5 milímetros.
- c) Subinspector/a:
 - Dos barras en plata, de 1,5 centímetros de ancho y separadas por 5 milímetros.
- d) Oficial:
 - Una barra en plata, de 1,5 centímetros de ancho.

Con objeto de identificar la Jefatura del Cuerpo, la divisa que corresponda a la categoría, irá enmarcada en dos líneas bordadas en oro, superiores e inferiores.

Tal y como ya se ha indicado, las divisas referidas a los mandos figurarán también en la prenda de trabajo correspondiente a la cabeza, en su parte frontal.

4. Las unidades o equipos pertenecientes al área operativa, ostentaran emblemas específicos identificativos, siendo estos:

- a) Unidad de Atestados.



- b) Unidad de Motoristas.
- c) Unidad Rural de Medio Ambiente.
- d) Unidad Nocturna.
- e) Unidad de Drones (RPAS).
- f) Unidad de Guías caninos.
- g) Unidad Sala 092.
- h) Equipo de Protección y Ayuda a la Familia (EPAF).

Dichos distintivos, que constarán en el Anexo II del presente Reglamento, serán llevados en la manga derecha del uniforme de diario, bajo el emblema específico del Cuerpo.

Artículo 57. Condecoraciones.

1. El Ayuntamiento de Huesca podrá conceder medallas o condecoraciones a los miembros de la Policía Local con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedores de especial mención y, de conformidad con lo establecido en el Reglamento vigente de condecoraciones, honores y distinciones de este Cuerpo.
2. Solamente se portarán en el uniforme de gala o gran gala, las condecoraciones o distinciones recogidas en el Decreto 92/2022 de 15 de junio, del Gobierno de Aragón. Asimismo, en virtud del artículo 10.3 del citado Decreto, se podrán portar en la uniformidad básica y de gala los distintivos militares que se hubiesen obtenido de forma oficial.
3. En el uniforme de gala irá la placa metálica facilitada por el Gobierno de Aragón, convenientemente fijada en las prendas visibles en su parte delantera derecha a la altura del pecho, así como las medallas o insignias de las condecoraciones o distinciones oficiales que se posean, que irán en la parte izquierda a la altura del pecho.

CAPÍTULO II

NORMAS RELATIVAS A LA TENENCIA Y USO DE LAS ARMAS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS. FORMACIÓN

Artículo 58. Disposiciones generales

1. Los efectivos del Cuerpo de la Policía local de Huesca, dada su condición de instituto armado de naturaleza civil, portarán el armamento reglamentario que se les asigne, disponiendo además de los medios técnicos a los que se ha hecho alusión en el artículo 47 de este Reglamento y otros.



Artículo 59. Servicios con arma reglamentaria.

1. Corresponde a la Alcaldía o, persona en quien delegue, determinar los servicios en los que no se portarán armas u otros elementos de defensa, debiendo estar justificado por la tipología de servicio a llevar a cabo.

Artículo 60. Licencia de armas.

La tarjeta de Identidad Profesional se considerará como licencia de tipo "A" para los integrantes del Cuerpo, mientras se encuentren en activo o en segunda actividad.

Artículo 61. Prohibición del uso del arma y normas generales sobre la tenencia de las armas.

1. Quedará sin efecto la Guía de Pertenencia y, en consecuencia, se depositará en la Jefatura del Cuerpo dicho documento y el arma, de forma definitiva o transitoria, según los casos, en los siguientes supuestos:

- a) Al dejar de prestar servicio activo.
- b) Por enfermedad o defecto que sea causa de suspensión por anulación de licencia.
- c) Por suspensión preventiva de empleo o decisión disciplinaria del Alcalde o Concejal Delegado.
- d) En caso de mostrarse un comportamiento de inestabilidad emocional o de alteración psíquica por parte del funcionario, que permita prever un posible riesgo para sí mismo o terceras personas.
- e) En caso de existencia de un informe psicotécnico emitido por personal facultativo colegiado mediante el cual se recomiende la retirada del arma de fuego.
- f) Por la existencia de negligencia grave o de impericia evidente demostrada durante el servicio.
- g) Por la no superación o negativa a realizar las pruebas que reglamentariamente se determinen para la habilitación y el uso del armamento.
- h) Por la existencia de toda incapacidad laboral, en la que se indique por el facultativo que se han visto alteradas sus condiciones psíquicas, que conlleve previsiblemente un comportamiento incompatible con la tenencia responsable de armamento.
- i) Cuando el Servicio Médico de Vigilancia de la Salud establezca esta restricción en una aptitud médica o cuando el trabajador comunique dicha circunstancia.



Si el trabajador comunica por escrito tal circunstancia o si el Departamento de RRHH tiene conocimiento de dicho hecho al haberlo comunicado el trabajador de manera voluntaria por escrito y ante registro, se activará igualmente la retirada mediante comunicación a la Jefatura de la Policía y a la Alcaldía.

j) Todos aquellos otros supuestos contemplados en la legislación vigente.

2. Cuando se tenga conocimiento de que un miembro de la Policía Local se encuentra inmerso en una causa de violencia de género como presunto autor y que por el nivel de riesgo detectado procede la retirada de armas como medida de protección, se ordenará la retirada de armas reglamentarias que tuviera asignadas. Además de ello, se consultará si dispone de armas particulares, procediéndose, a la entrega de forma voluntaria tanto del arma como de la guía de pertenencia.

3. Ante cualquier baja por incapacidad temporal por el motivo que sea, se bloqueará el acceso al arma mediante la utilización de un armero de doble llave durante el periodo que dure la incapacidad, eliminando la burocracia.

4. El Ayuntamiento de Huesca dispondrá de armeros adecuados y suficientes para la custodia del armamento asignado, que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa de aplicación. Los miembros del Cuerpo de Policía Local, previa autorización del Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue y bajo su responsabilidad, deberán custodiar el armamento asignado.

5. Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, así como las depositadas en virtud de lo dispuesto en este artículo, deberán estar en el armero o en lugares seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del personal encargado del armamento. Igualmente ocurrirá con las armas que puedan existir para uso colectivo.

6. Queda expresamente prohibido portar armas particulares durante el servicio.

7. Periódicamente, y como mínimo cada cuatro años, o cuando las circunstancias personales lo requieran, se procederá, cuando se realicen las revisiones médicas establecidas por cada entidad local, a realizar además de una revisión técnica de las facultades para el manejo de las armas, una evaluación psicológica que permita determinar la aptitud o no para llevar las armas correspondientes. Si no se superasen las mismas, deberá procederse a la incoación del procedimiento establecido para la retirada del arma regulado en el presente artículo. La retirada del arma, podrá hacerse extensiva al resto de medios de defensa con los que se haya dotado al personal.



8. El procedimiento administrativo para la retirada de las armas u otros medios de defensa por las causas expuestas anteriormente, contendrá, como mínimo los siguientes pasos:

- a) Apertura de expediente administrativo en el que conste informe de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local sobre la motivación de la retirada.
La Jefatura del Cuerpo de la Policía Local también podrá iniciar el expediente para retirada de armas, a solicitud del trabajador con causa justificada.
- b) Remisión inmediata del expediente abierto a la persona que ostente la Alcaldía persona en quien delegue, quién podrá acordar, como medida provisional durante la tramitación, la retirada del armamento.
- c) Una vez tramitado el expediente, se procederá a la devolución de las armas/medios de defensa retirados, en su caso, o, a no acordar su retirada.
- d) En caso de urgencia, la cual deberá ser debidamente motivada y documentada en el informe correspondiente, la persona que ostente la jefatura del Cuerpo, podrá cautelarmente retirar el arma levantando la correspondiente acta, dando cuenta de inmediato al Alcalde o Alcaldesa, al objeto de su ratificación.
- e) Cuando se haya acordado la retirada de arma de fuego, tanto de forma temporal como definitiva, se remitirá Oficio, dando conocimiento del hecho, a la Intervención de Armas de Huesca al objeto de proceder a realizar la oportuna anotación en el registro correspondiente.
- f) Todas las armas retiradas deberán ser guardadas según lo dispuesto en el punto 5 del presente artículo.

Artículo 62. Prohibición del uso del arma fuera de servicio.

1. Una vez finalizado el servicio, las armas deberán depositarse siempre en las dependencias policiales, salvo justificación autorizada de la Jefatura del Cuerpo u Órgano superior competente, debiendo introducirse en los armeros habilitados al efecto. Los responsables de la armería del Cuerpo serán los responsables de la gestión, control y mantenimiento de las armas de dotación.

Artículo 63. Prácticas de tiro.

1. Se deberá establecer un calendario anual para que los efectivos policiales puedan efectuar si fuera posible, dos prácticas de tiro al año, que permita su actualización en la seguridad y en el manejo del arma reglamentaria, debiéndose llevar por parte de los responsables de armería y, bajo la supervisión de la Jefatura del Cuerpo, un control detallado e individualizado de las mismas. Se deberá volcar en la aplicación REPLAR (Registro Policía Local de Aragón) la fecha de la práctica



anual de tiro, periodicidad establecida como mínimo por Ley de cada uno de los agentes. Por parte de este Cuerpo de la policía local de Huesca, se estará en posesión de una base de datos propia donde se registrará una mayor información al respecto y, siguiendo los criterios de los responsables de la armería, bajo la supervisión de la Jefatura del Cuerpo.

2. Para la participación en las prácticas de tiro, así como para la realización de la formación oficial que realice el Gobierno de Aragón se utilizarán las armas de dotación que tengan asignadas el personal de esta policía local de Huesca, así como la munición correspondiente. Su uso se realizará con todas las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales, debiendo comunicar el traslado del arma al Departamento competente en materia de coordinación de policías locales, si la práctica o formación se realizara fuera del municipio, a los solos efectos de su conocimiento, debiendo estar autorizados por el Alcalde o Alcaldesa.

3. Respecto a la adquisición de cartuchería y revisión de armas oficiales, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal.

4. Por la seguridad y mantenimiento de las armas, será obligatoria su limpieza tras la realización de prácticas de tiro con las mismas.

Artículo 64. Control de las armas.

1. Por parte de la Jefatura del Cuerpo o, persona en quién delegue o, de los responsables de la armería del servicio, se llevará dos ficheros de expedientes; en uno de ellos figurarán las incidencias de armas que concurren en cada miembro del Cuerpo, así como las prácticas de tiro y en el otro, las incidencias que concurren en cada una de las armas.

2. Las armas deberán conservarse limpias y en perfecto estado, adoptándose todas las medidas necesarias para evitar su deterioro, pérdida, robo, sustracción o uso por terceras personas, no pudiendo en ningún caso manipular ni modificar las características originales del arma, munición y otros elementos del equipo de autodefensa.

3. En caso de fallecimiento, jubilación o cese en el servicio, deberán entregarse en depósito al Cuerpo de Policía Local, el arma reglamentaria y demás elementos de defensa.

4. Aquellos miembros del Cuerpo de Policía Local que tengan un arma particular, deberán comunicar esta circunstancia a los responsables de armería del mismo. Si se produjera la retirada del arma profesional por concurrir cualquiera de las circunstancias a las que se hace referencia en este Reglamento, así como otras contempladas en la legislación vigente, las armas particulares deberán depositarse



a la mayor brevedad, ya sea por los responsables de armamento del Cuerpo o, personalmente por el propio interesado, en dependencias de la Guardia Civil, dadas sus competencias en materia de intervención de armas.

Artículo 65. Anomalías en el arma reglamentaria o equipo de defensa.

1. Cuando un funcionario observe o detecte cualquier anomalía sobre el armamento o resto del equipo de defensa, deberá informar sobre la misma a la persona responsable de armamento del Cuerpo o a su superior jerárquico. En caso de pérdida, sustracción, robo, deterioro u otra circunstancia que afecte al arma de fuego o a su documentación, se deberá comunicar inmediatamente al mando correspondiente y a la Intervención de Armas de la Guardia Civil, sin perjuicio de presentar la pertinente denuncia.

Artículo 66. Guía de pertenencia.

1. La guía de pertenencia acompañará siempre al arma en los casos de reparación, depósito y transporte. Estando de servicio, los agentes no portarán la guía de pertenencia original, encontrándose la misma en las dependencias de la armería del Cuerpo.

Artículo 67. Dotación y ubicación de armas reglamentarias.

Los efectivos del Cuerpo de la Policía Local de Huesca, deberán estar dotados de un arma de fuego reglamentaria para el ejercicio de sus funciones. Se consideran armas reglamentarias aquellas que el Ayuntamiento de Huesca asigne al Policía Local, de acuerdo con la normativa estatal vigente sobre tenencia y uso de armas y explosivos, así como de acuerdo con los artículos 13, 14 y 22 del Decreto 92/2022 de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, siendo tanto las armas de fuego como la munición, propiedad de los respectivos ayuntamientos.

Durante la prestación del servicio deberá llevarse el arma dentro de la funda reglamentaria, de donde no será extraída más que cuando las circunstancias excepcionales lo exijan. Por ningún motivo se hará alarde del arma, ni aún con fines intimidatorios, salvo que sea patente un daño grave, inmediato e irreparable que justifique su uso.

Artículo 68. Informe sobre el uso del arma de fuego.

1. En todos los casos en que se haya hecho uso del arma de fuego, los miembros del Cuerpo deberán informar de inmediato a su mando jerárquico superior y a la Jefatura del cuerpo, sin perjuicio de hacerlo constar en el parte de actuaciones correspondiente.



Artículo 69. Principios para el uso del arma de fuego.

1. El uso del arma de fuego debe reservarse para situaciones excepcionales y ajustarse a los principios de proporcionalidad, congruencia y oportunidad, por lo que habrá de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Ejercerán moderación y actuarán en proporción a la gravedad del delito y al objetivo legítimo que se persiga.
- b) Reducirán al mínimo los daños y lesiones y respetarán y protegerán la vida humana.
- c) Procederán de modo que se presten lo antes posible asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas.
- d) Procurarán notificar lo sucedido, a la menor brevedad posible, a los parientes o amigos íntimos de las personas heridas o afectadas.

2. Pero aún en estos casos hay que establecer una matización reflejada en los requisitos siguientes:

- a) Existencia de una agresión ilegítima contra los agentes de la autoridad o terceras personas que atente contra la vida o pongan en grave peligro la integridad física de los agredidos, así como existencia de circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana.
- 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.

3. Las normas de prevención, señaladas anteriormente, han de ser aplicadas aún con más rigurosidad cuando se trata de la persecución del delincuente en fuga. En este supuesto, el uso del arma se registraría en aquellos casos en los cuales, la gravedad del delito cometido y la peligrosidad de su autoría, justifiquen la adopción de la referida medida. Pero aún en estas circunstancias habrá de darse previamente "el alto" y si éste no es atendido y las condiciones concurrentes (distancia, aglomeración de personal, etc.) no lo aconsejan, se valorará otra actuación.



Artículo 70. Manipulación del arma de fuego.

1. En la manipulación del arma de fuego deben observarse, sobre todo, las siguientes normas:

- a) No dejar nunca el arma donde otras personas puedan tocarla. Si fuese absolutamente imprescindible, deberá dejarse descargada.
- b) Desarrollar hábitos de seguridad al recogerla o dejarla en el armero, así como al dejarla o sacarla de la funda, comprobando si está cargada o descargada. No obstante, se deberá tratar el arma como si siempre estuviera cargada.
- c) Mantener siempre el arma en adecuadas condiciones de limpieza.
- d) El dedo debe estar siempre fuera del disparador hasta que se esté preparado para disparar.
- e) Nunca debe dirigirse la boca de fuego hacia persona u objeto alguno, manteniéndola apuntada hacia dirección segura, salvo en los casos en que pudiera ser necesario disparar. Antes de efectuar el disparo o disparos, se deberá estar seguro del “blanco”.
- f) Los dedos deben mantenerse siempre lejos de la boca del arma, salvo en los casos de mantenimiento, y con certeza absoluta de que está descargada.
- g) Deberá abstenerse de realizar disparos intimidatorios, ya que los rebotes de las balas pueden comprometer la vida y/o integridad de terceras personas.
- h) Después de finalizar cada servicio, se deberá guardar el arma en el armero asignado salvo autorización de lo contrario.

CAPÍTULO III

MEDIOS TÉCNICOS Y DE DEFENSA.

TENENCIA Y USO DE LOS MISMOS

Artículo 71. Medios técnicos y de defensa.

1. Tendrán la condición de medios técnicos y de defensa todos aquellos elementos, sistemas y aparatos que el personal de este Cuerpo de la Policía Local de Huesca utiliza para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas.



2. Los medios con los que se dote al Cuerpo, podrán ser de uso individual o de dotación colectiva, debiendo cumplir todos ellos con las características o especificaciones técnicas establecidas en la normativa vigente.

3. Los miembros del Cuerpo de Policía Local deberán de ser extremadamente cuidadosos con la totalidad de los medios, tanto de carácter individual como colectivo que les sean proporcionados, debiendo informar a sus superiores jerárquicos de la existencia de anomalías o deficiencias y de cualquier funcionamiento incorrecto que se detectara, al objeto de adoptar las medidas pertinentes. La falta de diligencia o precaución, así como el uso indebido de los medios técnicos y de defensa a los que se hace referencia en este Capítulo, podrán ser sancionados conforme a las normas que regulan el régimen disciplinario.

4. Cuando el empleo de los medios sea inevitable, se procurará reducir al mínimo daño, procediendo a movilizar la asistencia sanitaria en el caso de que sea necesaria.

Artículo 72. Medios de uso individual.

1. El Ayuntamiento de Huesca dotará al personal del Cuerpo de Policía Local con el correspondiente equipo, que estará compuesto al menos por los medios señalados en el artículo 47 del presente Reglamento.

Artículo 73. Medios de dotación colectiva.

1. Los medios de dotación colectiva se clasifican en:

- a) Medios de inspección y control.
- b) Vehículos o medios de movilidad.
- c) Medios de señalización.
- d) Medios de transmisión y comunicación.
- e) Medios informáticos.
- f) Medios de asistencia sanitaria.

2. El Ayuntamiento de Huesca dotará a los integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Huesca de dispositivos electrónicos de control debidamente homologados. Dichos dispositivos tendrán la condición de elementos de dotación colectiva, debiendo ajustarse su tenencia, porte y utilización a lo dispuesto en el artículo 81 del presente Reglamento.

Artículo 74. Medios de inspección y control.

1. Para el ejercicio de las funciones de inspección y control por parte del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local, sus miembros estarán dotados de los



siguientes medios, en función siempre de las disponibilidades presupuestarias del municipio y bajo criterios racionales de necesidad y uso:

- a) Sonómetros.
- b) Etilómetros, tanto evidenciales como de muestreo, para medir la cantidad de alcohol en aire espirado.
- c) Cinemómetros.
- d) Lectores de microchips de animales domésticos.
- e) Aparatos para la detección de drogas, sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas.
- f) Escudos policiales, defensas largas y cascos protectores para el control de masas, intervenciones en alteraciones graves del orden público, etc.
- g) Equipos de captación de imágenes personales y para vehículos.
- h) Tarjetas de control sobre materia de transportes y dispositivos de lectura de infracciones.

2. Todos los medios citados en apartado anterior deberán de cumplir las especificaciones técnicas, homologaciones y calibraciones que vengan establecidas en la normativa vigente.

Artículo 75. Vehículos o medios de movilidad.

1. Conforme con las necesidades del Ayuntamiento de Huesca, éste pondrá a disposición del Cuerpo de la Policía Local los vehículos necesarios para el servicio.

2. Los vehículos policiales, también serán distinguidos mediante la correspondiente enseña, que consistirá en el correspondiente emblema municipal (sobre el estrellado policial) situado, como mínimo de forma esquematizada, para que pueda ser vista al menos desde los dos lados del vehículo, así como desde la parte frontal y trasera. El color exterior del vehículo deberá combinar los colores blanco y azul, así como aquellos otros que, debido a su representatividad, como colores corporativos del municipio, pudiera disponer el Ayuntamiento de Huesca. De igual modo podrán disponerse otros colores que cumplan una función de seguridad por su alta visibilidad. Así mismo, deberán ir provistos los vehículos de una numeración, en lugar visible. Junto al emblema municipal sobre estrellado policial, figurará la leyenda "Policía" y, en su caso, Huesca, junto con los números de teléfonos de emergencias 092 y 112 (éste último conforme al modelo aprobado por la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón).

3. El Cuerpo de la Policía Local de Huesca dispondrá, así mismo, de vehículos sin ningún distintivo para aquellas funciones específicas que tengan asignados por sus Jefaturas. La utilización de estos vehículos fuera del término municipal se regirá



por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

4. Los vehículos, exceptuando aquellos que por sus características y almacenaje no fuera posible, deberán contar entre su dotación como mínimo de una linterna, un extintor, un botiquín homologado, una manta térmica, desinfectante de manos y demás elementos de protección desde el punto de vista de seguridad vial y conducción exigibles, así como todas aquellas medidas de protección adicionales que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los miembros de los Cuerpos de Policía Local, derivadas del desarrollo de funciones específicas.

5. Todo vehículo contará con un Registro en las dependencias policiales, en el que se anotarán, por parte del funcionario responsable de mantenimiento y/u Oficiales encargados de los vehículos, todas las incidencias que ocurran en el mismo. Así mismo, se encontrará digitalizada toda la documentación relativa a dicho vehículo, encontrándose la original en las instalaciones policiales y una copia en los propios vehículos. En dicho Registro se deberá anotar el plazo para pasar la Inspección Técnica Obligatoria, velando los funcionarios reseñados por su cumplimiento, así como para que cada vehículo se encuentre en un adecuado estado de limpieza y mantenimiento.

6. En el parte de servicio diario, se procederá a anotar, respecto de la totalidad de vehículos policiales:

- a) Conductor que lo utiliza en cada momento.
- b) Kilómetros al iniciar y acabar el servicio.
- c) Gasolina, aceite, etc., suministrados.
- d) Cualquier otro dato más que se ordene para un control adecuado.

7. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, el conductor de un vehículo del Cuerpo, al iniciar y acabar el servicio, comprobará los siguientes aspectos:

- a) Estado del vehículo y del equipo policial asignado al mismo.
- b) Anomalías observadas en la carrocería habitáculo o accesorios.
- c) Averías mecánicas propias del vehículo.

En caso de detectarse incidencias al respecto, serán trasladadas de inmediato al superior jerárquico para su conocimiento y efectos, al igual que para que se inicie el oportuno proceso de subsanación de las mismas.

8. La conducción de vehículos policiales ha de ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Vial y demás disposiciones o reglamentos que la desarrollen.



Artículo 76. Medios de señalización.

1. Cuando las circunstancias del caso lo hagan necesario, bien por riesgo para la circulación en la vía pública, regulación del tráfico o necesidad de acotar espacios por conllevar peligro para personas o cosas, deberán emplearse bastones luminosos y demás emisores ópticos, así como la correspondiente cinta policial, con la leyenda de «policía local /policía Huesca» y, en su caso “NO PASAR” o “LÍNEA POLICIAL” para la última de las opciones apuntadas, o cualquier otro medio tecnológico o material homologado.

Los vehículos citados en el artículo anterior, deberán estar dotados de los medios de señalización aquí indicados siempre y cuando sus características de almacenaje lo hicieran posible.

Artículo 77. Medios de transmisión y comunicación.

1. Para una adecuada y eficaz prestación del servicio, la Policía Local de Huesca contará con un adecuado sistema de telecomunicaciones internas y externas, que permita recibir las llamadas de la ciudadanía en demanda de servicios, así como enlazar con su base de operaciones, Sala 092.

2. Existirá un centro de operaciones llamado, Sala 092, el cual deberá poseer los registros pertinentes de sus sistemas, que permita tener constancia de los mensajes transmitidos o recibidos, y constituir un archivo de todos los asuntos del propio servicio.

3. El uso y mantenimiento del material de transmisiones, dada su especial trascendencia en el desarrollo del Servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso.

4. Al iniciar el servicio, todo el personal al que se asigne aparato de radio, tanto de vehículo como portátil, deberá comprobar su funcionamiento y será responsable del mismo hasta finalizar el servicio.

5. El canal de comunicación de reserva de esta Policía Local, únicamente se utilizará para aquellos casos en que esté dispuesto expresamente o por necesidad absolutamente justificada.

Artículo 78. Medios informáticos.

1. El Ayuntamiento de Huesca, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, dotará al Cuerpo de Policía Local de los medios informáticos que ayuden y sirvan a una mejor gestión en aspectos de la actividad administrativa y policial, que fruto de la evolución tecnológica, pudiera facilitar el desarrollo de las funciones policiales.



Artículo 79. Medios de asistencia sanitaria.

1. Se deberá cumplir la normativa vigente autonómica, con relación al uso de desfibriladores automatizados -DEA/DESA- u otros instrumentos de cardio-protección cuya utilización por esta Policía Local pudiera autorizarse, debiendo portarse todos los elementos necesarios para poder intervenir, si llegara el caso, en los respectivos vehículos policiales.

Artículo 80. Utilización de los elementos de defensa.

1. Durante la prestación del servicio deberán llevarse los equipos de defensa en sus oportunas fundas reglamentarias, tahalí, etc. de donde no serán extraídos más que cuando las circunstancias excepcionales lo exijan. Por ningún motivo se hará alarde de los mismos.

2. El uso de los equipos de defensa debe reservarse para aquellas situaciones que razonadamente lo exijan, tenidas en cuenta las circunstancias concurrentes en ellas, y deberá ajustarse siempre a los principios de proporcionalidad, congruencia y oportunidad, establecidos ya en el artículo 69 de este Reglamento.

Aun así, en estos casos hay que establecer una matización reflejada en los requisitos siguientes:

- a) Existencia de una agresión ilegítima contra los/las agentes de la autoridad o terceras personas, que atenten contra la vida o pongan en grave peligro la integridad física de los agredidos, así como la existencia de peligro a la integridad de la propia persona protagonista del incidente. De igual modo, ocurrencia de alteraciones de la seguridad ciudadana y el orden público, cuyo uso de los equipos de defensa se constituya como un medio necesario para su control.
- b) Que los equipos de defensa constituyan un medio racional para impedir o repeler la agresión y/o para el control de la situación.
- c) Que la utilización de los equipos de defensa esté precedida, si esto es posible, de requerimientos dirigidos al agresor/es y/o alterador/es de la seguridad ciudadana y el orden público para que desista de su actividad delictiva.
- d) Que en el caso de que los medios conminatorios anteriores no sean atendidos, se haga una exhibición del equipo de defensa a emplear previamente a su uso efectivo.
- e) Si las medidas reseñadas no resultasen eficaces o no hayan sido posible adoptarlas debido a la rapidez, violencia o riesgo de la agresión/alteración



y/o incidencia, el empleo de los medios de defensa ha de ser el mínimo indispensable y dirigido de forma que su impacto no afecte a partes vitales del organismo del implicado/s.

- f) En caso de deber hacer uso de los equipos de defensa, especialmente en espacios cerrados y/o con concurrencia de personas, se deberán extremar las medidas preventivas y de seguridad con el fin de velar por la integridad de los propios agentes y terceros ajenos a la intervención policial.

3. Todo aquel miembro del Cuerpo de la policía local de Huesca que utilice cualquier medio técnico defensivo, deberá informar de inmediato verbalmente y, posteriormente, por escrito, mediante la redacción de informe, a la superioridad, dando informe detallado en el que consten los motivos y demás circunstancias concurrentes en su utilización, cuando de su uso se hubiera producido cualquier incidente que pudiera llegar a derivar futuras reclamaciones administrativas o judiciales. En iguales términos se informará a la autoridad judicial cuando fuera necesario. Todo ello sin perjuicio de que por la autoridad municipal competente se pueda iniciar de oficio una información reservada para el esclarecimiento de los hechos, al tener conocimiento de estos.

4. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Huesca deberán haber superado al menos un curso básico con carácter previo, ya sea organizado por el Gobierno de Aragón o por el área de formación del Ayuntamiento de Huesca/personal propio del Cuerpo cualificado, para poder portar los dispositivos electrónicos de control (DEC) y las defensas rígidas o extensibles. Dicho curso deberá garantizar el conocimiento de su funcionamiento, precauciones en su utilización, efectos negativos y modo de empleo. En cualquier caso, se deberá realizar periódicamente una actualización de la capacitación precisa para poder seguir utilizando estos medios de defensa.

5. En el caso de pérdida, sustracción, robo, destrucción u otra circunstancia que afecte al medio defensivo, deberá actuarse en iguales términos que lo recogido en el artículo 48 de este Reglamento.

6. Para las armas colectivas y, en especial, para el caso de los dispositivos electrónicos de control (DEC), por parte del Coordinador del turno se dispondrá de un libro registro en el cual se anotará la asignación del dispositivo/arma, así como su devolución al finalizar el turno. En defecto de dicho registro, se anotará la entrega y devolución en el parte de servicio del programa de gestión policial empleado. En el registro reseñado o, en su defecto, en el parte de servicio del programa de gestión policial, se procederá a anotar, como mínimo, los siguientes apartados:

- a) Hora de entrega del dispositivo.



- b) Fecha de entrega.
- c) Responsable que efectúa la entrega.
- d) Destino (Números profesionales a quienes se les entrega).
- e) Número de dispositivo asignado.
- f) Hora de recogida.
- g) Incidencias.

7. La dotación de dispositivos electrónicos de control (DEC) deberá ser comunicada a la Dirección General competente del Gobierno de Aragón en materia de coordinación de policías locales.

Artículo 81. Utilización de los dispositivos electrónicos de control (DEC).

1. La Jefatura del Cuerpo determinará el lugar más idóneo, dentro de las dependencias policiales, para la custodia, carga de alimentación y descarga de datos de los DEC, debiendo ser una zona de acceso restringido.

2. El uso del DEC está restringido a los miembros del Cuerpo expresamente autorizados y que hayan superado la formación teórico-práctica necesaria para el uso de esta herramienta policial.

3. La formación para el uso de los DEC deberá incluir aspectos relativos a su manipulación, el mantenimiento y la correcta utilización de los mismos, así como conocimientos teóricos sobre los procedimientos de trabajo y las normas deontológicas que se aplican en la utilización de armas y herramientas de uso policial. La formación deberá tener carácter continuado y será diseñada y programada por la Jefatura del Cuerpo, siendo impartida por los formadores del Cuerpo habilitados al respecto.

4. Al inicio de cada turno de trabajo o, en otro momento así determinado por las necesidades del servicio, el Coordinador del turno asignará personalmente un DEC y una cámara personal de grabación (CPG) a los miembros habilitados a portarlo que se estime oportunos siguiendo las directrices y/u órdenes establecidas por la Jefatura del Cuerpo, los cuales deberán velar por el buen funcionamiento del DEC y de la CPG. Así mismo, se procurará asignar otra CPG al agente que forme binomio con el que porta el DEC. Las CPG registrarán las actuaciones cuando se utilicen los DEC.

5. En el parte de servicio diario, quedará reflejada la identidad profesional del agente o agentes que tienen o han tenido asignado un DEC y una CPG.

6. De conformidad con la normativa vigente, la utilización de los DEC requerirá la adecuación a los principios de oportunidad, congruencia y proporcionalidad y,



solamente serán empleados, en aquellas situaciones en donde exista un riesgo racionalmente grave para la vida o la integridad física de los agentes o de terceras personas, así como en situaciones de riesgo grave para la seguridad ciudadana.

7. En caso de ser necesario el uso de los DEC, siempre que las circunstancias lo permitan, de forma previa a su empleo, deberán agotarse todas las vías de diálogo y/o mediaciones posibles, informando igualmente a la persona o personas implicadas del empleo de los dispositivos en caso de no abandonar su actitud.

8. Por parte de los agentes se deberán cumplir las mismas medidas de autoprotección respecto al uso no permitido de los DEC, que las observadas en cuanto a las armas de fuego.

9. Si bien la enumeración de todas las situaciones en que podrían ser empleados los DEC presenta dificultades, a continuación, se citan algunas con el objeto de ser un ejemplo de referencia:

- a) Para reducir, inmovilizar o detener a personas que muestren una resistencia activa tal que ponga en riesgo la integridad física de los funcionarios o de terceras personas, la seguridad ciudadana o el orden público, considerándose el uso del DEC como la alternativa más adecuada para la ejecución de las tareas citadas, evitándose de este modo, las consecuencias que podría comportar la utilización de otros métodos de reducción o control potencialmente más lesivos.
- b) Para reducir, inmovilizar o detener a una persona que muestre una actitud violenta hacia los agentes actuantes o terceras personas y, se haya producido una agresión o sea previsible que se produzca, no pudiéndose controlar la situación con el empleo gradual y progresivo del resto de herramientas potencialmente menos lesivas de las que dispongan los agentes.
- c) Situaciones en las que una persona amenaza gravemente a los agentes o a terceras personas haciendo exhibición de armas blancas, objetos o elementos peligrosos para la integridad física.
- d) Situaciones en donde una persona pone en riesgo su propia vida o integridad física y no desiste de su acción, siempre y cuando se valore que el uso del DEC no provocará un mal superior al que se trata de evitar.
- e) Situaciones de extrema y urgente necesidad en las que se deba actuar para evitar daños inminentes con un riesgo grave para la seguridad ciudadana y en las que el empleo del DEC sea la herramienta más idónea para resolver la actuación.



10. Se entenderá como utilización del DEC, el hecho de sacarlo de su funda y efectuar un arco eléctrico con el objeto de disuadir y como paso previo a la descarga en el objetivo. En concordancia con ello, aunque con dicha acción la persona implicada reaccionará de forma positiva, no siendo necesaria la realización de descarga, será preceptiva la redacción de un informe explicativo interno, adjuntándolo al parte del turno o a las diligencias oportunas en caso de existir.

Artículo 82. Supuestos prohibidos o limitados.

1. Como norma general, excepto en aquellas circunstancias especiales en las que se valore que el uso del DEC pueda servir para evitar un mal mayor, no se deberá emplear en los siguientes supuestos:

- a) Sobre áreas del cuerpo sensibles, tales como rostro, cuello, pecho y zona genital.
- b) Sobre mujeres embarazadas y personas menores de 12 años, siempre y cuando los agentes actuantes puedan percibir estos extremos.
- c) Sobre personas de avanzada edad o débiles por motivos de salud, siempre y cuando los agentes actuantes puedan percibir estos extremos.
- d) En manifestaciones y concentraciones con un número elevado de personas, con el fin de mantener y restablecer el orden público. No obstante, no se excluye su uso sobre personas que se hallen en dichos entornos y se encuentren dentro de alguno de los supuestos previstos en el punto 9 o en otros en los cuales el empleo del DEC se encuentre razonadamente justificado.
- e) Cerca de sustancias o gases inflamables al existir alto riesgo de deflagración.
- f) Cuando la integridad física o vida de la persona objeto de la descarga se pueda encontrar en riesgo considerados los espacios o circunstancias en que se halle (espacios elevados con peligro de precipitación tras la descarga, espacios acuáticos con riesgo de ahogamiento, manipulación de maquinaria o conducción de vehículos, etc.).
- g) Sobre animales. La única excepción a este apartado será la evitación de un mal mayor atendidas las circunstancias concurrentes en el momento y, una vez consideradas las características del animal (tipo de piel, peso, volumen, peligrosidad, etc.), la dirección de caída tras la posible descarga, así como existencia de personas a su alrededor.



Debe de tenerse en cuenta que la reacción de los animales a la descarga del DEC es similar a la de los humanos (incapacidad neuromuscular), si bien, se recuperan al instante cuando finaliza el ciclo del DEC.

Por lo expuesto en este apartado, la utilización del DEC sobre animales solo se realizará cuando exista riesgo grave para la vida o la integridad física de los agentes o de terceras personas.

Artículo 83. Actuaciones a realizar tras la utilización del DEC.

1. Cuando se aplique una descarga a una persona mediante un DEC, se deberán realizar, al menos, las siguientes acciones:

- a) Garantizar la asistencia médica a la persona a la que se ha aplicado, inicialmente en el lugar de los hechos o, en su defecto, mediante su traslado a centro médico. Dicha asistencia médica deberá garantizarse igualmente en el caso de observarse heridas no inherentes a la aplicación de la descarga. En el caso de que la persona se niegue a recibir asistencia médica, se deberá hacer constar este extremo en el oportuno informe o diligencias.
- b) Siempre que sea posible y, mediante el empleo de las CGP asignadas, se deberá grabar el desarrollo de la actuación, así como captar imágenes de las partes del cuerpo en las que se ha producido la descarga o que presenten heridas. Las grabaciones se llevarán a cabo hasta la finalización de las actuaciones y siempre con garantía al derecho a la intimidad de las personas.
- c) En caso de que proceda, se informará a la Autoridad Judicial mediante la incoación y remisión de atestado policial y, en todo caso, al mando inmediato superior jerárquico y, a la Jefatura del Cuerpo mediante informe.
- d) Se preservarán todos los elementos empleados, como los cartuchos, con el fin de garantizar la cadena de custodia hasta la elaboración del atestado o informe en su caso.
- e) Para la extracción de los cartuchos o retirada de las sondas se deberá seguir las siguientes pautas:
 - i. Poner el fiador en posición de seguridad.
 - ii. Extraer el cartucho utilizado de la boca del DEC.
 - iii. Enfundar el dispositivo.



Artículo 84. Instrucción de diligencias policiales.

1. En caso de incoarse atestado, además de las diligencias que se instruyan según el caso en cuestión, se deberá incorporar una diligencia específica en relación con la utilización del DEC, en la que se deberá hacer constar los datos técnicos del dispositivo y el resultado de su aplicación. Así mismo, se deberá indicar que los elementos empleados como los cartuchos y otros, quedarán en depósito para garantizar la cadena de custodia. Se rellenará el correspondiente registro de cadena de custodia identificando los elementos implicados, así como los funcionarios que intervienen.

Artículo 85. Descarga accidental por medio del DEC.

1. En caso de producirse una descarga fortuita no dirigida a ninguna persona o animal, se deberá actuar conforme a las siguientes premisas:

- a) Informar inmediatamente al superior jerárquico.
- b) Redactar un informe exponiendo el desarrollo de los hechos, siendo dirigido a la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 86. Normas básicas de seguridad respecto a los DEC.

1. Considerando que la capacidad inmovilizadora de los DEC puede resultar lesiva, es necesario que se proceda a extremar las medidas de seguridad en cuanto a su tenencia y uso con el fin, obvio, de evitar que el propio operador o terceras personas puedan resultar afectadas por un uso indebido de esta herramienta.

Por el motivo expuesto, en cualquier contexto en el que se manipule el DEC, deberá observarse las siguientes precauciones y normas de seguridad:

- a) Cualquier manipulación del dispositivo se realizará con el fiador activado.
- b) No se apuntará con el dispositivo nunca a una persona salvo en el caso de tener que hacer uso del mismo con ella.
- c) Se evitará dirigir el láser del dispositivo hacia los ojos.
- d) Se deberá evitar la exposición de las manos a las sondas del DEC cuando se manipulen los cartuchos.
- e) Se deberá llevar a cabo una revisión periódica de los DEC con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de los mismos. Corresponderá a los miembros de la armería del Cuerpo y, en especial de los instructores de los DEC, llevar un registro y control de las revisiones reseñadas.



Artículo 87. Auditoría y supervisión de los DEC.

1. Las acciones de auditoría y supervisión de los DEC serán realizadas por el mando inmediato superior jerárquico de los agentes que los porten en el turno respectivo. A su vez, sobre los primeros, las acciones descritas serán llevadas a cabo por los superiores jerárquicos de los mismos. Todos ellos velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.
2. El mal uso de los DEC por parte de los/las funcionarios/as autorizados, el uso de los mismos por parte de miembros no autorizados, así como la falta de supervisión y corrección por parte de los superiores jerárquicos, podrá conllevar la iniciación de un expediente de información reservada.

CAPÍTULO IV

INSTALACIONES

Artículo 88. Instalaciones.

1. El Ayuntamiento dotará a la Policía Local de unas instalaciones adecuadas para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 89. Usos de las instalaciones.

1. Todos los miembros del Cuerpo han de ser cuidadosos con las instalaciones.
2. Cuando detecten daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de éstas, informarán a sus superiores jerárquicos.

TÍTULO V

Derechos y deberes

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

Artículo 90. Principios Básicos.

1. Son de aplicación al Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca los principios básicos de actuación y las disposiciones estatutarias comunes establecidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. En lo no previsto en la mencionada Ley y en el presente Reglamento, tendrán los mismos derechos y obligaciones que el resto de funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Huesca.



Artículo 91. Derechos.

1. Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos con carácter general para los funcionarios de Administración Local, con las particularidades contempladas en el presente Reglamento y, en particular, los siguientes:

- a) A una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.
- b) A las recompensas y premios que se establezcan.
- c) A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial.
- d) A una adecuada formación y perfeccionamiento, de acuerdo con la correspondiente planificación, así como a la promoción profesional, social y humana de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
- e) A una adecuada carrera profesional en la forma que legalmente se determine.
- f) A obtener información y participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- g) A la información y participación en temas profesionales, con las limitaciones derivadas de la función policial. A la representación y negociación colectiva, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) A unas adecuadas prestaciones de Seguridad Social.
- i) A una adecuada protección de la salud física y psíquica.
- j) Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, tanto para el servicio ordinario como para los servicios especiales.
- k) A la prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- l) Derecho, cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, a que el Ayuntamiento de Huesca:



- a. Asuma su asistencia jurídica y defensa ante Juzgados y Tribunales mediante Letrados que al efecto designe el propio Ayuntamiento o, en su caso el inculpadao, siendo por cuenta de la Corporación Local el pago de sus honorarios.
 - b. Preste las fianzas que fueran señaladas.
 - c. Se haga cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan.
- m) Derecho a que, por hechos derivados del desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento de Huesca ejerza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones, en vía penal o civil, para el resarcimiento y defensa de los intereses del policía.
- n) Derecho a pasar a la situación de segunda actividad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón y, según lo establecido en el Reglamento de la Segunda Actividad del Cuerpo de la Policía Local de Huesca.
- o) Los demás que se establezcan en las leyes, disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de los anteriores.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES

Artículo 92. Deberes.

1. Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca tienen los deberes establecidos para los funcionarios de la Administración Local, así como los que se derivan de los principios básicos de actuación en el ejercicio de sus funciones, contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, de forma particular, los siguientes:

- a) Jurar o prometer la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Aragón.
- b) Velar por el cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y del ordenamiento jurídico.
- c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad, y en consecuencia sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función,



- absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a éstos resueltamente.
- e) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entañe o no, violencia física o moral.
 - f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomienden, así como de la identidad de los denunciantes, y en los asuntos que conozca por razones de servicio.
 - g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico.
 - h) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
 - i) Presentarse en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, salvo causa justificada.
 - j) Conservar adecuadamente los elementos materiales necesarios para el ejercicio de la función policial.
 - k) La puntualidad y el cumplimiento íntegro de la jornada de trabajo.
 - l) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano, evitando toda violencia en el lenguaje y modales. Actuarán con la reflexión, diligencia y prudencia necesarias, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades ni prejuicios personales.
 - m) Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito.
 - n) Prestar apoyo a sus compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
 - o) Velar por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetar el honor y la dignidad de las personas.
 - p) Asumir en las condiciones que se determinen la iniciativa, responsabilidad y mando en la prestación del servicio.
 - q) Utilizar el arma sólo en los casos y en la forma prevista en las leyes, de acuerdo con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.



- r) Efectuar las solicitudes o reclamaciones relacionadas con el servicio utilizando los cauces reglamentarios.
- s) Participar en los cursos de formación, tanto de carácter académico como destinados a mejorar la condición física, que dentro de una adecuada planificación organice el Ayuntamiento.
- t) Encontrándose de servicio, cuando accedan a establecimientos de bebidas o de recreo, en todo caso, se abstendrán de ingerir bebidas alcohólicas o jugar en los mismos, así como de realizar cualquier actividad que desdiga de la buena imagen del Cuerpo. Todo miembro del Cuerpo de la Policía Local de Huesca está obligado a someterse a las pruebas para la verificación de alcohol y/o la presencia de drogas en el organismo a requerimiento del mando oportuno.
- u) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, informando a los superiores de las incidencias que se produzcan.
- v) Mantener en el servicio una postura correcta, evitando posturas que denoten negligencia o abandono. Se abstendrán de fumar o masticar cualquier cosa de forma habitual, en el tiempo del servicio, o al menos, no harán ostentación pública de ello.
- w) Saludar, mediante el saludo reglamentario a las Autoridades Locales, Autonómicas, Estatales, y miembros de la Policía Local, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, siempre que no tengan asignadas otras funciones que lo impidan.
- x) Presentarse inmediatamente en la sede del cuartel de la Policía Local, tan pronto tengan conocimiento de la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, y en los casos de calamidad pública o de grave alteración de la seguridad ciudadana, así como otros que requieran o puedan conllevar una extraordinaria movilización de efectivos de los servicios de emergencia y, por ende, de este Cuerpo de la Policía Local de Huesca.
- y) Todo el personal del Cuerpo está obligado a comunicar su dirección y, en su caso, el número de teléfono, que constarán en la sede de la Policía Local. En todo caso, tendrá carácter reservado y de uso exclusivo por razones de servicio.
- z) Los demás que se establezcan en las leyes, disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de los anteriores.



CAPÍTULO III

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 93. Derecho a la formación y al perfeccionamiento profesional.

1. Los policías locales tienen derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

Artículo 94. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. La formación profesional y perfeccionamiento específicos de los miembros de la Policía Local estarán principalmente a cargo del Ayuntamiento de Huesca, directamente o mediante convenio con otras Instituciones, así como mediante la Academia Aragonesa de Policías Locales de Aragón. Esta formación estará relacionada con el servicio y será cíclica, permanente, actualizada y orientada a las necesidades concretas del Cuerpo.

También se podrán realizar cursos homologados impartidos por otras instituciones oficiales, sindicatos y centros de enseñanza homologados.

2. Así mismo, los miembros de la Policía Local podrán acceder a los cursos que imparta el Ayuntamiento de Huesca para los funcionarios y personal laboral en las mismas condiciones que aquellos.

3. Para la concesión y justificación de las horas de formación establecidas en el Pacto para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Huesca, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Régimen Especial de la Policía Local de Huesca.

Artículo 95. Cursos de especialización.

1. Los cursos de especialización serán impartidos preferentemente por personal del propio Cuerpo, aunque también podrán ser impartidos por personal ajeno al mismo. Se realizarán a lo largo del año, preferiblemente de enero a septiembre. Estos estarán incluidos en el Plan de Unitario de Formación Continua.

2. Cada año, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este artículo, se realizarán los cursos para la obtención de la especialidad, los cuales serán requisito imprescindible para poder acceder a aquellas unidades, servicios o equipos que posean una especialidad. Durante el mes de diciembre se deberá solicitar mediante escrito dirigido a la Jefatura del Cuerpo, petición para cursar un determinado curso de especialidad.

3. Los policías locales deberán realizar y cursar con aprovechamiento el curso para obtener el diploma de la especialidad. Con el diploma se hará entrega del



emblema de la especialidad correspondiente.

4. Los cursos tendrán una duración y contenido acorde a la especialidad, pudiendo ser teóricos o teórico-prácticos.

Artículo 96. Licencias y titulaciones para el acceso a unidades o equipos.

1. Para el acceso a la Unidad de drones/pilotos RPAS, será necesario estar en posesión de la licencia correspondiente al dron o drones de la unidad.

2. Para el acceso a la Unidad de Guías Caninos, será necesario estar como mínimo en posesión de la titulación de Guía Canino.

3. Para el acceso al Equipo de instrucción de tiro y armamento, será necesario estar en posesión de la titulación de monitor o instructor de tiro.

Artículo 97. Plan anual de formación y perfeccionamiento.

1. El Jefe del Cuerpo presentará anualmente un plan de formación y perfeccionamiento de los miembros de la Policía Local, el cual será valorado en la Comisión de Formación.

El plan de formación y perfeccionamiento debe considerar no sólo la formación teórica sino la educación física, defensa personal y prácticas de tiro.

Artículo 98. Obligatoriedad de los cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Los cursos de formación y perfeccionamiento, teórico, teórico-práctico y de educación física, serán obligatorios cuando se cumplan todos los siguientes requisitos, teniendo en caso contrario, carácter voluntario:

- a) Se realicen dentro de la jornada laboral.
- b) Estén incluidos dentro del Plan Unitario de Formación Continua y así se refleje expresamente en él.
- c) Fuera de la jornada laboral serán voluntarios devengando los derechos que según el pacto convenio de funcionarios les puedan corresponder.
- d) Estos se considerarán como de trabajo efectivo y remunerado.

Artículo 99. Promoción.

1. La promoción en el Cuerpo de la Policía Local se realizará de acuerdo a la normativa vigente estatal y de la Comunidad Autónoma que le sea de aplicación.



TÍTULO VI

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD

CAPÍTULO I

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 100. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

1. Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Huesca tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Tal derecho comprende el derecho a la información, a la formación en materia preventiva, a realizar propuestas y a participar en la prevención de todos los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y a la adopción de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos. Igualmente será un derecho de estos funcionarios la vigilancia periódica de la salud, y ésta será inherente a la actividad llevada a cabo, sin perjuicio de los riesgos específicos que deben asumir los funcionarios de policía en situaciones de riesgo grave, catástrofe y situaciones de emergencia social.
2. El Ayuntamiento de Huesca adoptará las medidas necesarias orientadas a garantizar la seguridad y salud de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Huesca en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades profesionales, dentro de las peculiaridades que comporta la función policial.
3. El derecho de consulta y participación se llevará a cabo a través de los cauces establecidos en el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Huesca, que son los que rigen a todo el personal del Ayuntamiento.
4. Se estará a lo dispuesto en la Directiva 2003/88/CE de ordenación de puestos de trabajo.

Artículo 101. Principios de la acción preventiva.

1. Las medidas a desarrollar en orden a promover las condiciones de seguridad y salud en el ámbito de la función policial se inspirarán en los principios generales recogidos en la Ley 31/95 de Prevención de RR.LL.

Artículo 102. Integración de la prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la actividad de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Huesca a través del Plan de Prevención del Ayuntamiento de Huesca.



2. Si los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, se realizarán aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades preventivas serán objeto de planificación según lo establecido en el Plan de Prevención del Ayuntamiento de Huesca.

Artículo 103. Información, consulta y participación de los funcionarios.

1. Por el Ayuntamiento de Huesca, se adoptarán las medidas adecuadas para que los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Huesca reciban la información necesaria en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que han de desarrollar.
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención adoptadas en relación con los riesgos indicados en el párrafo anterior.
- c) Las medidas adoptadas en casos de emergencia, en materia de evacuación, lucha contra incendios y primeros auxilios.

2. La información a que se refiere el presente apartado se facilitará a los funcionarios, bien directamente o a través de los delegados de prevención.

3. El Ayuntamiento de Huesca someterá a informe del Comité de Seguridad y Salud, aquellos planes y programas de carácter general que pretenda desarrollar, así como las disposiciones normativas que se proponga dictar en cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios.

CAPÍTULO II

VIGILANCIA DE LA SALUD

Artículo 104. Vigilancia de la salud.

1. El Ayuntamiento de Huesca garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local, en orden a la prevención de los riesgos inherentes a la función policial. Dichas actuaciones se concretarán, de manera fundamental, en la realización de reconocimientos médicos y en el desarrollo de protección de la salud que en cada momento aconseje el análisis de los riesgos específicos de los funcionarios policiales.

2. Según acuerdo alcanzado en el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Huesca, la oferta para realizar reconocimientos médicos por parte del Ayuntamiento será de carácter anual, siendo obligatoria su realización cada dos años en el colectivo de Policía Local, salvo que la UBS (Unidad Básica de Salud)



establezca una periodicidad inferior.

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

4. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los funcionarios afectados.

5. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los funcionarios no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los funcionarios, sin que pueda facilitarse a otras personas sin consentimiento expreso del interesado. No obstante, lo anterior, los responsables del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de los funcionarios para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 105. Medidas de protección de la maternidad.

1. Las funcionarias del Cuerpo de la Policía Local, durante los periodos de gestación, maternidad y lactancia, tendrán la adecuada protección en sus condiciones de trabajo, en orden a evitar situaciones de riesgo, tanto para su propia seguridad y salud como para las del feto o lactante, debiendo adoptarse con este fin las medidas necesarias. La adopción de tales medidas vendrá determinada por la comunicación de las interesadas de su estado de gestación o lactancia a través de la Jefatura del Cuerpo.

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

3. Durante los indicados periodos de gestación y lactancia, las funcionarias no manejarán máquinas, aparatos, utensilios, instrumentos de trabajo, sustancias u otros elementos que, de acuerdo con los informes médicos correspondientes,



puedan resultar perjudiciales para el normal desarrollo del embarazo o la lactancia.

4. Con el fin de prevenir posibles daños en la salud de la embarazada o del feto, las funcionarias que se encuentren en estado de gestación podrán utilizar una vestimenta adecuada a su situación.

5. Asimismo se adoptarán las medidas oportunas para que a las funcionarias en dichas situaciones no se les reduzcan o cercenen sus derechos en orden a la promoción interna.

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 106. Régimen general.

1. El régimen disciplinario de los funcionarios de la Policía Local de Huesca viene regulado por lo establecido en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, que en cuanto a la tipificación de infracciones y sanciones se aplicara lo establecido para el Cuerpo Nacional de Policía en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, con la adecuación oportuna a los órganos instructores del Ayuntamiento de Huesca.

Artículo 107. Responsabilidad.

1. Los funcionarios de la policía local tienen la obligación de comunicar por escrito los hechos que consideren constitutivos de faltas muy graves y graves, según la tipificación de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, de los que tengan conocimiento a su superior jerárquico, salvo cuando sea éste el presunto infractor, en cuyo caso la comunicación se efectuará al superior inmediato del mismo.

Artículo 108. Sometimiento al régimen disciplinario.

1. Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad con destino estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los funcionarios de policía en servicio activo.
2. Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda



actividad sin destino estarán sujetos al régimen general disciplinario y de incompatibilidad de la función pública.

CAPÍTULO II

FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 109. Autoría.

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

CAPÍTULO III

EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 110. Anotación de antecedentes disciplinarios y cancelación.

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

CAPÍTULO IV

COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO

Artículo 111. Disposición general.

1. En cuanto al procedimiento y los órganos competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria serán los previstos para los funcionarios de la Administración local, así como las medidas que podrán adoptarse en relación con



la tramitación de los expedientes disciplinarios, se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, de aplicación a los Cuerpos de Policía Local según lo establecido en su Disposición Final Sexta.

Artículo 112. Competencia.

1. Salvo las excepciones expresamente establecidas en la Ley, la Alcaldía es el órgano competente para la imposición de sanciones disciplinarias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Comité de ética.

1. Se podrá constituir un comité de ética policial nombrado por la Alcaldía, que ejercerá la presidencia. Su funcionamiento se regirá por la normativa que se fije en la resolución que se establezca.

Segunda. Escuadra de Honores.

1. Se constituye la Escuadra de Honores del Cuerpo de la Policía Local de Huesca, la cual representará al Cuerpo en aquellos actos notorios o de especial relevancia, como la festividad de la Semana Santa, día 9 de agosto, día 10 de agosto, día 15 de agosto, Patrona del Cuerpo u otros actos similares.

2. Los funcionarios policiales que formen parte y participen en los diferentes actos, percibirán la retribución que se establezca a través de la negociación colectiva, en el ámbito correspondiente.

Tercera. Lenguaje no sexista.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este reglamento y referidas a categorías profesionales, titulares de plazas o puestos de trabajo, miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

1. La implantación de lo dispuesto en el artículo 95 relativo a los cursos de especialización para el acceso a las unidades, servicio o equipos será progresiva.

2. Primeramente, todos aquellos integrantes de las unidades, servicios o equipos que en la actualidad lleven un año o más de permanencia en los mismos, será



automáticamente convalidada la obtención de la especialidad a todos los efectos, si bien podrán realizar a modo de reciclaje siempre que existan huecos, los cursos de especialización anuales.

Segunda.

1. Los monitores o instructores de tiro que en la actualidad realicen las funciones de instrucción de tiro y armamento y posean la titulación requerida según el artículo 96 de este Reglamento, conformaran el Equipo de instrucción de tiro y armamento.

2. La Unidad de Guías Caninos estará formada inicialmente por dos guías caninos que posean la titulación requerida según el artículo 96 de este Reglamento. La creación de la misma y elección de los integrantes iniciales será mediante decreto de Alcaldía.

3. La Unidad de Drones/pilotos RPAS estará formada por un número de integrantes a determinar por la Alcaldía, los cuales deberán poseer la titulación requerida según el artículo 96 de este Reglamento. La creación de la misma y elección de los integrantes iniciales será mediante el sistema de concurso establecido en el artículo 37 de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el reglamento vigente del Cuerpo de la Policía Local de Huesca y cuantas normas e instrucciones municipales que contradigan lo previsto en este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez que el acuerdo de aprobación de este reglamento tenga carácter definitivo, se publicará el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, entrando en vigor a los quince días hábiles desde la publicación del texto del mismo en dicho Boletín.