



Ayuntamiento de Barbastro

DILIGENCIA.- La pongo yo, el Secretario General, para hacer constar que la presente acta fue aprobada en sesión plenaria de fecha 28 de julio de 2020.

En Barbastro, a fecha de firma electrónica.

El Secretario General

ACTA PLENO 28 DE ENERO DE 2020.

Carácter de la sesión: ordinaria.

Convocatoria: 1^a

ALCALDE PRESIDENTE

Fernando Torres Chavarría (PP)

CONCEJALES

ASISTENTES

Raquel Salas Novales (PP)

Blanca Mónica Galindo Sanz (PP)

Pilar Abad Sallán(PP)

Lorenzo Borruel Gamiz (PP)

Antonio Campo Olivar (PP)

Antonio Cosculluela Bergua (PSOE)

Sonia Lasierra Riazuelo (PSOE)

Daniel José Gracia Andreu (PSOE)

María José Cristobal Catevilla (PSOE)

Iván Carpi Domper (PSOE)

Luis Domínguez Santaliestra (C's)

Belinda Pallás Guiral (C's)

María Jesús Morera Elpón (PAR)

Ramón Campo Nadal (Cambiar
Barbastro)

Maria Soledad Cancer Campo
(Barbastro En Común)

Concepción Barón Castellar (VOX)

En la ciudad de Barbastro, siendo las 19.30 horas, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, previa convocatoria realizada al efecto en los términos legalmente establecidos, los miembros de la Corporación Municipal que se relacionan al margen bajo la presidencia del Sr. Alcalde al objeto de celebrar sesión del Ayuntamiento Pleno.

Da fe del acto el Secretario General de la Corporación de forma accidental Bienvenido Buil Domper.

Declarada abierta la sesión por la Alcaldía Presidencia se procede al conocimiento y resolución de los asuntos incluidos en el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

A) PARTE RESOLUTIVA

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS EL DÍA 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 Y 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

Se aprueban por UNANIMIDAD.

2. EXPEDIENTE 58/2020. TOMA DE POSESIÓN DE LA NUEVA CONCEJAL.



Ayuntamiento de Barbastro

A requerimiento del Presidente y por parte de este Secretario se da lectura a los siguientes antecedentes:

- 1.- Con fecha 10 de diciembre de 2019, se tuvo constancia del escrito de renuncia de D José Antonio Mairal Garcés, Concejal del Excmo Ayuntamiento de Barbastro.
- 2.- Con fecha 30 de diciembre de 2019, por Acuerdo del Pleno, se tomó conocimiento del escrito de renuncia de D José Antonio Mairal Garcés, Concejal del Excmo Ayuntamiento de Barbastro.
- 3.- Con fecha 7 de enero de 2020, se solicitó a la Junta Electoral la expedición de la correspondiente credencial del candidato siguiente en la lista.
- 4.- Con fecha 8 de enero de 2020 se recibió de la Junta Electoral la credencial acreditativa de la condición de electo a favor del candidato al que corresponde cubrir la vacante producida, en concreto Dña Concepción Barón Castellar.
- 5.- Con fecha 9 de enero de 2020, se notificó fehacientemente a la interesada la recepción de la credencial expedida por la Junta Electoral, para que procediese a tomar posesión del cargo de Concejal en este Ayuntamiento.

Leído lo anterior, Concepción Barón Castellar, realiza el acto de juramento ante el Alcalde, resto de miembros de la Corporación y este Secretario. Utiliza la formula que ella misma lee de:

"Juro por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Ayuntamiento de Barbastro con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución, como norma fundamental del Estado"

Con lo dicho, se da por concluido el acto de toma de posesión como Concejal del Ayuntamiento de Barbastro de Concepción Barón Castellar, que se incorpora al desarrollo de la sesión como miembro de pleno derecho.

3. EXPEDIENTE 65/2020. REGLAMENTO INTERNO POLICÍA LOCAL DE BARBASTRO.

Tras orden del Presidente y por parte de este Secretario se da lectura al dictamen de la Comisión de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, reunida en sesión celebrada el 23 de enero de 2020.

Parte expositiva:

PRIMERO.- Que en el mes de enero de 2020 se produce la fijación del texto del futuro Reglamento de la Policía Local de Barbastro, que se ha realizado de común acuerdo entre la Alcaldía y la representación legítima de los trabajadores de los funcionarios de dicho Cuerpo.





Ayuntamiento de Barbastro

SEGUNDO.- Que, con fecha 8 de enero de 2020, se produce la publicación del texto del borrador en la web del Ayuntamiento de Barbastro en cumplimiento de lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- La legislación aplicable es la siguiente:

- Constitución Española de 1978.
- Los artículos 4, 22.2.d), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.
- Los artículos 29.2.d) y 139 al 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Los artículos 125 a 133 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 15.1.d) de la Ley 8/2015, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Reglamento Orgánico del Excmo Ayuntamiento de Barbastro de 26 de julio de 1991

.El procedimiento de aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Policía Local de Barbastro del Ayuntamiento de Barbastro de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón debe dictaminarse en la Comisión de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior y aprobarse inicialmente en Pleno.

Visto el informe de Secretaría de 21 de enero de 2020, se PROPONE

:Parte dispositiva:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el “Reglamento de Régimen Interno de la Policía Local del Ayuntamiento de Barbastro” cuyo texto íntegro figura como ANEXO inseparable a este acuerdo.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo anterior y texto del reglamento al que se alude, a





Ayuntamiento de Barbastro

información pública por plazo de treinta días, y dar audiencia previa a todos los interesados cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

TERCERO.- Para el caso de que durante el periodo de información pública o audiencia pública no se presente reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo inicial se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tras debate y votación, el Pleno de la Corporación, de forma unánime, adopta acuerdo en los términos del dictamen leído.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

PREÁMBULO

La Policía Local, en su condición de garante de la libertad y la seguridad de las personas, ha de ser uno de los pilares elementales de la convivencia entre los barbastrenses. Comparte ese cometido y dicha garantía en estrecha coordinación y colaboración con los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad de Estado.

Para conseguir ese objetivo es necesario que en la Policía Local concurran los más exigentes criterios de profesionalidad y eficacia.

La autoexigencia es una pauta imprescindible no sólo en el desarrollo de la labor policial, sino en la creación de un clima de estima y respeto entre la Policía Local de Barbastro y sus convecinos.

Ese proceso viene guiado por una serie de medidas. Así, hay que ubicar a la Policía Local en unas instalaciones adecuadas y dotarla de los medios técnicos y materiales que fueren necesarios.

Debe determinarse una plantilla suficiente para dar respuesta a los cometidos que una sociedad y una ciudad modernas demandan; de manera fundamental, hay que proporcionar a sus agentes la formación más actualizada.

En ese contexto se hace particularmente imprescindible la existencia de un mando y la correspondiente cadena de mando, a determinar en el momento oportuno. Y, sobre todo, la existencia de un Reglamento que contemple todos aquellos aspectos que definen el funcionamiento del Cuerpo local de Policía: misión y funciones, estructura y organización, uniformidad y equipo, derechos y deberes, y el oportuno régimen disciplinario.

El presente Reglamento, pieza clave en el proceso modernizador de la Policía Local barbastrense, está basado tanto en la legislación vigente sobre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad como en la normativa autonómica de la Comunidad Aragonesa.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales y Principios básicos de actuación



Ayuntamiento de Barbastro

Artículo 1.- Cuerpo de la Policía Local de Barbastro

El cuerpo de la Policía Local de Barbastro es un Instituto Armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad del Alcalde.

Artículo 2 .- Principios Básicos.

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

1.- Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- a)Ejercer su función con absoluto respeto y cumplimiento de la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del ordenamiento jurídico.
- b)Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c)Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d)Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.
- e)Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la 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 tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas, al objeto de conseguir la mejor colaboración.
- 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 riesgo racionalmente grave para su vida, 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 la Policía Local 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 que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas. c





Ayuntamiento de Barbastro

)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 lleven a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que ríjan 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, en su Resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979, sobre el Código de Conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley, y en la Resolución 690/79 de la Asamblea Plenaria del Consejo de Europa, Declaración sobre la Policía; vinculan a todos los miembros de la Policía Local de Barbastro en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO I Misión y Funciones

Artículo 3.- Misión

La Policía Local de Barbastro, tiene como misión, desempeñar todas las funciones propias de las Policía Locales, y en general, dentro del marco de la legislación vigente, mantener la seguridad pública, proteger el libre ejercicio de derechos y libertades y colaborar en la defensa del ordenamiento constitucional.

Artículo 4.- Funciones

La Policía Local de Barbastro deberá ejercer las siguientes funciones:

- Proteger a las autoridades del Excmo. Ayuntamiento de Barbastro y la vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación y delitos contra la seguridad vial dentro del casco urbano.
- Policía administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro de su competencia.
- Participar en las funciones de policía judicial, en la forma establecida en la propia Ley.
- La prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tienda a evitar la



Ayuntamiento de Barbastro

- comisión de
- actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
 - Vigilar los espacios públicos y colaborar con las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
 - Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

TÍTULO II De la estructura y organización.

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES.

Artículo 5.- Organización Interna.

La Policía Local forma un Cuerpo único, sin perjuicio de la organización interna que adopte. A tal efecto podrá constituir, a propuesta de la Jefatura, la Junta de Mandos, que coordine las actuaciones de los diversos departamentos. Esta Junta de Mandos estará compuesta por el Alcalde o Concejal en quien delegue, el mando que en esos momentos ostente la jefatura, dos representantes del resto de los mandos de la plantilla y dos representantes del grupo de agentes de policía

Artículo 6.- Jefatura de la Policía Local.

- Bajo la superior autoridad del Alcalde o Concejal en quien delegue, el mando inmediato de la Policía Local es ejercido por el Subinspector, que es el funcionario de mayor graduación.
- En caso de ausencia del Subinspector o de concurrir otra circunstancia que le impida desempeñar su puesto, sus funciones las asumirá automáticamente el mando de categoría inferior, que se delegue, o el de mayor rango y/o antigüedad.

Artículo 7.- Estructura Interna.

1.La Policía Local se estructura de acuerdo a la mejor consecución de sus fines y a las necesidades operativas de los servicios que presta.

2.La Policía Local se estructura en los departamentos que establezca el propio Ayuntamiento, bajo los principios de eficacia, coordinación interna y economía de medios, fijando asimismo los cometidos específicos y generales de cada departamento, así como de sus componentes, número de efectivos totales, mandos y jefatura de los mismos.

3.La Policía Local de Barbastro podrá contar con unidades de trabajo propias, tales como la **Unidad de Vigilancia Rural y Medioambiente** o la **Unidad de Policía de Proximidad**, que estarán integradas por el número de efectivos y recursos suficientes que permitan una debida especialización en las diferentes



Ayuntamiento de Barbastro

áreas de trabajo.

4.Dichas Unidades, además de las funciones generales señaladas en el Título anterior, tendrán encomendadas otras funciones propias del puesto, que serán las siguientes:

a) Unidad de Vigilancia Rural y Medioambiente:

- Vigilancia y seguridad en la zona rural del término municipal, así como en los Polígonos Industriales de dicha demarcación.- Vigilancia y control de las infracciones y los delitos medioambientales.
- Mediación en conflictos privados en el ámbito rural.
- Protección y control de los animales domésticos y de la fauna y la flora del lugar.- Inspección y control urbanístico del ámbito rural.
- Colaborar en la prevención de incendios forestales.
- Confección de los correspondientes atestados, informes y diligencias a prevención.

b) Unidad de Policía de Proximidad:

- Policía administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales.
- Mantener una línea de comunicación directa con los vecinos y comerciantes de la ciudad que permita recoger las quejas, inquietudes y sugerencias, canalizarlas e intentar encontrar una solución adecuada.
- Realización de los cursos de Educación Vial para los menores en los centros escolares de Barbastro con clases teóricas y prácticas.
- Campañas de prevención de estafas, robos o engaños para las personas mayores y ancianos así como de información a menores y adolescentes sobre las consecuencias del consumo de drogas.
- Controlar el absentismo escolar y asegurar los pasos escolares, en las entradas y salidas de los centros escolares.
- Controlar las licencias de obras, actividades y vados, así como las ocupaciones de vía pública.
- Controlar la venta ambulante sin autorización.
- La mediación en conflictos particulares entre los vecinos de la ciudad.
- La planificación con las asociaciones, colectivos y clubes deportivos de los diversos actos o pruebas que organicen.

5.La organización de esta estructura interna y sus variaciones se efectuarán por la Alcaldía o Concejal-Delegado, directamente o a propuesta de la Jefatura.

Artículo 8.- Órdenes, Informes y Solicituds.

1.La organización jerárquica del Cuerpo obliga a la utilización del conducto reglamentario como medio de transmisión de órdenes, informes y solicitudes relativas al servicio.

2.Las órdenes que por su trascendencia o complejidad, o por ambas razones a la vez, lo requieran deben ser cursadas por escrito, salvo casos de urgencia sin perjuicio de que éstas se ratifiquen por escrito.

CAPÍTULO II - PLANTILLAS Y ESCALAS

Artículo 9.- Número de miembros de la Policía Local.



Ayuntamiento de Barbastro

La Policía Local de Barbastro cuenta con el número de agentes que anualmente le son fijados en la plantilla orgánica que aprueba el Excmo. Ayuntamiento, debiendo tender a llegar al ratio recomendado de dos Policías por cada mil habitantes.

Artículo 10.- Agentes de la Autoridad.

- Los miembros del Cuerpo de la Policía Local 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 en los siguientes casos:
 - 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.
 - También en aquellos casos en que, sin estar de servicio, su acción venga motivada por la obligación para evitar la comisión de hechos delictivos, para detener a los autores de estos, y siempre que deban intervenir en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.
- En los casos que no vista de uniforme reglamentario, se debe acreditar la condición de la autoridad mediante la exhibición del correspondiente carnet profesional.
- De uniforme, y requerido para ello, también debe dar su número e incluso acreditarse mediante el carnet profesional, si procede.

Artículo 11.- Escalafón.

1. Las escalas y empleos en que se estructura la Policía Local de Barbastro son los establecidos en la legislación vigente.

2. El escalafón del Cuerpo de la Policía Local relaciona a sus miembros de mayor a menor empleo y dentro de éste de mayor a menor antigüedad en el mismo, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

CAPÍTULO III - FUNCIONES

Artículo 12.- Funciones de la Jefatura

Bajo la dependencia directa del Alcalde o Concejal en quien delegue, le corresponden al Subinspector las siguientes funciones:

1. Proponer al Alcalde o Concejal delegado las medidas organizativas y los proyectos de planificación y coordinación en orden a la mayor eficacia del Servicio, así como los planes de formación y perfeccionamiento del personal.

2. La dirección, coordinación y supervisión de la totalidad de los servicios propios del mismo y dictar las órdenes e instrucciones que estime conveniente para el mejor funcionamiento de los expresados servicios.





Ayuntamiento de Barbastro

3. Ejercer el mando, sobre todo del personal del Cuerpo, mediante las estructuras jerárquicas establecidas.
4. Concurrir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad.
5. Proponer a la Alcaldía y al Concejal Delegado la iniciación de expedientes disciplinarios, así como de los premios y recompensas a las que el personal se haga acreedor.
6. Elaborar una memoria anual de servicios realizados.
7. Informar a la Alcaldía y al Concejal Delegado, del desarrollo de los servicios y materializar y hacer cumplir las órdenes dictadas.
8. Elevar a la Alcaldía y al Concejal Delegado, las propuestas presupuestarias.
9. Representar al Cuerpo ante autoridades y organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda al Alcalde o Delegado.
10. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo, así como con los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
11. Cumplir cualquier otra función que le encomiende el Alcalde o el Delegado, o le sea atribuida por el ordenamiento jurídico.
12. Inspeccionar el estado de instrucción del personal y el de conservación del material, y, en general, todo lo relativo al cuerpo de Policía Local.

Artículo 13.- Funciones del resto de mandos de la Policía Local.

Los mandos de la Policía Local constituyen la línea intermedia de mando del mismo, cuyas funciones, aparte de las propias del empleo de policía, serán las siguientes:

- Dirigir la ejecución de los servicios que en cada caso le sean encomendados por la jefatura del cuerpo y organizar e inspeccionar el cumplimiento de los mismos por el personal a su cargo.
- Proponer al Jefe del Cuerpo la sanción de faltas disciplinarias leves y la incoación de expedientes por faltas graves o muy graves cometidas por personal a su cargo.
- Proponer al Jefe del Cuerpo la felicitación u otorgamiento de premios al personal a su cargo a quien así lo mereciere.
- Informar debidamente al Jefe del Cuerpo del cumplimiento e incidencias que surjan en el servicio a su cargo.
- En cada turno o grupo habrá un mando responsable del mismo, que será el de mayor empleo y en caso de igualdad el designado por la Jefatura (mayor antigüedad en el mismo). Este jefe de turno será el mando que dirigirá la ejecución de los servicios que en cada caso le sean encomendados por la Jefatura del Cuerpo y organizará e inspeccionará el cumplimiento de los mismos por el personal a su cargo, así como distribuirá los descansos en su turno y redactará los partes e informes pertinentes sin perjuicio de los que correspondan a cada miembro de la Policía Local.
- La asistencia a las reuniones de la Junta Local de Seguridad en ausencia del Jefe del Cuerpo y/o cuando los intereses del tema a tratar así lo recomiendan.

CAPÍTULO IV - EXPEDIENTE PERSONAL



Ayuntamiento de Barbastro

Artículo 14.- Expediente Personal.

- A) En el expediente personal quedan anotadas las diversas incidencias en las situaciones administrativas, ascensos, traslados, cursos de capacitación y actualización, recompensas y sanciones.
- B) El expediente es de libre conocimiento por su titular.
- C) La custodia, actualización, y dirección del expediente personal corresponde al Secretario, quien adoptará las medidas pertinentes para mantener el secreto de los mismos, con acceso exclusivo a las personas y entidades determinadas por la legislación.

Artículo 15.-Otros Datos personales.

- 1.Sin perjuicio del expediente citado en los artículos precedentes, en la Oficina de la Jefatura del Cuerpo existirán los datos personales necesarios, para garantizar un mejor cumplimiento del servicio, tales como teléfono de contacto, armas que posee o tiene a su cargo, fechas de ingreso y destinos prestados, especialidades que posea y cuantos datos profesionales sean necesarios.
- 2.La custodia corresponde al Jefe del Cuerpo, siendo de acceso exclusivo a éste y al interesado, éste último en presencia del Jefe del Cuerpo.
- 3.Dichos datos se utilizarán para determinar los derechos y deberes que pudieran corresponder al afectado.
- 4.Este registro será de inscripción obligatoria para todos los miembros del Cuerpo.

CAPÍTULO V - JORNADA DE TRABAJO

Artículo 16.- Jornada Laboral

- 1.La jornada laboral de los miembros de la Policía Local tendrá como máximo, en cómputo anual, la misma duración que la señalada para el resto de funcionarios del Ayuntamiento de Barbastro.
 - 2.El calendario de trabajo anual será entregado a los miembros de la Policía Local de Barbastro antes de finalizar el año anterior, previo acuerdo entre el Alcalde, la Jefatura del cuerpo y la representación sindical.
 - 3.Para los miembros de la plantilla que realicen el servicio en horario de oficina, su calendario quedará regulado de igual manera que para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Barbastro.
 - 4.Para los miembros de la plantilla que realicen el servicio en turnos rotatorios, debido a su especificidad y los perjuicios (nocturnidad, turnicidad, penosidad, etc.), que ello supone, su calendario quedará regulado de la siguiente manera: Una semana de trabajo en turno de noches, una semana de descanso, dos semanas de trabajo (una en turno de tardes y otra en turno de mañanas) y dos semanas de descanso, repitiéndose dicho ciclo a lo largo de todo el año. Todo ello tal y como señala el punto “uno”, sin poder superar en ningún caso el número de horas anuales fijado para el resto de funcionarios del Ayuntamiento de Barbastro.
- En tal caso, a los afectados, se les devolverán las horas sobrantes para su disfrute durante ese año.





Ayuntamiento de Barbastro

5. En el calendario anual de los miembros de la plantilla que realizan el servicio en turnos rotatorios aparecerán reflejados los días de vacaciones (v) que legalmente les correspondan.
6. Dicha jornada podrá ser ampliada eventualmente por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente retribución o compensación en la forma establecida por el pacto convenio de funcionarios del Ayuntamiento de Barbastro.
7. Con el objetivo de alcanzar un criterio de igualdad en toda la plantilla de la Policía Local de Barbastro, en caso en que sea necesaria la realización de horas extraordinarias, sea por el motivo que sea, se consultará en el cuadrante de la plantilla para saber quién es el miembro que está disponible y que menos horas extras ha realizado hasta ese momento. Asimismo, para facilitar la planificación y conciliación familiar, los servicios extraordinarios que sean previsibles se cubrirán con la mayor antelación posible.
8. Los miembros de la plantilla que sean requeridos para realizar un servicio extraordinario no podrán cambiar dicho turno de trabajo con ningún compañero, debiendo llevar a cabo la jornada encomendada.
9. No podrán solicitar días personales más del 50% de los miembros de cada grupo de trabajo. Los integrantes que se encuentren de baja por enfermedad o accidente, o de licencia o permiso recogido en el convenio del Ayuntamiento, computarán a esos efectos, refiriéndose la limitación señalada al total de miembros cada grupo de trabajo.
10. Para poder desarrollar debidamente el servicio en los días de especial trascendencia del año, en el calendario de los miembros de la plantilla que realicen el servicio en turnos rotatorios, aparecerá un Anexo en el que figurarán limitaciones para poder solicitar descanso durante esos días así como el número mínimo de agentes necesarios para cubrir con profesionalidad la jornada.
11. En el día de la celebración de la Patrona de la Policía Local, aquellos agentes que se encuentren de servicio y decidan no acudir a los actos festivos, deberán prestar servicio como en cualquier jornada normal de trabajo.
12. En los casos de emergencia y, en general, en aquéllos en que la situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

Artículo 17.- Retenes

Los integrantes de la plantilla de la Policía Local de Barbastro se harán cargo de un retén policial, desarrollado en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Barbastro.

En el caso de los Oficiales y el Subinspector, la finalidad es que siempre haya un mando disponible cuando la relevancia de la situación lo requiera, y en el caso de los Policias será la prolongación del servicio para cubrir actos culturales, deportivos, etc.

TITULO III **Uniformidad y equipo**

CAPÍTULO I - UNIFORMIDAD

Artículo 18.-Uniformes y equipo.





Ayuntamiento de Barbastro

1. El Ayuntamiento sufraga los gastos que ocasiona la uniformidad de la Policía Local.
2. El equipamiento y sus características, así como el criterio de renovación de prendas se ajustará a las normas dictadas por la Comunidad Autónoma.
3. Los miembros de la Policía Local de Barbastro cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario y los vehículos como el equipo y armamento velando por su adecuado mantenimiento.

Artículo 19.- Pérdida, sustracción o deterioro del equipo.

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 cuál 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 20.- Uso del Uniforme.

- El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.
- 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 el Alcalde o Concejal Delegado.
- El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.
- 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 21.- Prestación del Servicio sin Uniforme.

- 1.Cuando por razón del servicio, sea conveniente prestar éste de paisano, la Jefatura propondrá su realización al Alcalde o Delegado en su caso, para obtener si procede la autorización del Subdelegado del Gobierno.
- 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 entre la entrada y salida del servicio y exclusivamente hasta llegar al domicilio.
- 4.Los Policías que actúen sin el uniforme reglamentario siempre han de llevar la documentación acreditativa de su condición.

Artículo 22.- Aspecto personal.

Cuando se preste el servicio de uniforme, se cuidará el aspecto personal, debiendo



Ayuntamiento de Barbastro

transmitir una imagen de seriedad, profesionalidad e imparcialidad.

Artículo 23.- Uniforme de Gala.

La uniformidad de gala se utiliza por el personal del Cuerpo siempre que lo disponga el Alcalde, el Concejal delegado o la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 24.- Uso de la Prenda de Cabeza.

La prenda de cabeza deberá llevarse siempre, excepto en locales cerrados e interior de vehículos.

Artículo 25.- Responsabilidad en la uniformidad.

1. Todos los mandos del cuerpo velarán por la correcta uniformidad de los policías a ellos subordinados y las suyas propias.
2. Corresponde al Jefe del Cuerpo la revista general de todo el personal.

Artículo 26.- Identificación externa.

Los símbolos, galones o emblemas tienen por finalidad la identificación externa de las personas que forman parte del cuerpo de la Policía Local de Barbastro, de conformidad con la reglamentación general.

CAPÍTULO II - EQUIPO PERSONAL

Artículo 27.- Equipo.

El Ayuntamiento de Barbastro dotará a los miembros de la Policía Local de Barbastro del correspondiente equipo, que estará integrado, como mínimo, por: Silbato, Defensa, Grilletes, y Arma reglamentaria.

Artículo 28.- Servicios con arma reglamentaria.

Los Policía Locales, como integrantes de un instituto armado, en la prestación del Servicio portarán el arma de fuego reglamentaria que se les asigne, de conformidad con la legislación vigente y este reglamento.

Asimismo, para el mejor desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento podrá dotar a los miembros de la Policía Local de Barbastro de Pistolas eléctricas o de electrochoque.

Artículo 29.- Licencia de armas.

La tarjeta de Identidad Profesional se considerará como licencia de tipo «A» para los integrantes del Cuerpo, mientras éstos se hallen en activo o en situación que se considere reglamentariamente como tal.

Artículo 30.- Prohibición del uso del arma.





Ayuntamiento de Barbastro

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) Todos aquellos supuestos contemplados en la legislación vigente.

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.

Artículo 31.- Prohibición del uso del arma fuera de servicio.

Como norma general, salvo autorización expresa de la Jefatura, al finalizar el servicio, el personal dejará su arma en el armero que tenga asignado, quedando absolutamente prohibida su utilización cuando no se esté de servicio.

Artículo 32.- Prácticas de tiro.

El personal que tenga asignado armamento, además de efectuar las prácticas periódicas de tiro y manejo, deberá someterse a las pruebas psicológicas o psicofísicas que se establezcan por el Ayuntamiento, si así lo propone la Jefatura, que serán llevadas a cabo por un profesional colegiado de dicho gremio, con el fin de determinar la conveniencia o no de continuar con la posesión del arma. La periodicidad general o individual de las pruebas, serán determinadas a propuesta de los servicios Médicos de Empresa.

Artículo 33.- Control de las armas.

La jefatura o persona en quién delegue 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.

Artículo 34.- Anomalías en el arma reglamentaria.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia a la Jefatura entregándola mediante recibo, y absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 35.- Guía de pertenencia.





Ayuntamiento de Barbastro

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

CAPÍTULO III - USO DE ARMAS DE FUEGO

Artículo 36.-Ubicación del arma.

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 37.-Informe sobre el uso del arma de fuego.

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 38.-Principios para el uso del arma de fuego.

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:

- Que el arma constituye un medio preventivo y disuasorio sólo utilizable en muy concretas situaciones policiales. Consecuentemente, habrá de tenerse presente que, su uso ha de limitarse a aquellas situaciones extremas, en las cuales, la referida utilización, aparezca plenamente justificada.
- Si bien es difícil detallar específicamente cuáles son las situaciones límite que justifican el uso del arma, ha de establecerse, con carácter general, que las armas siempre tienen relación con la comisión de delitos graves, en los cuales la violencia física es el denominador común.
- Pero aún en estos casos hay que establecer una matización reflejada en los requisitos siguientes:
 - Existencia de una agresión ilegítima contra los agentes de la autoridad o terceras personas, que atenten contra la vida o pongan en grave peligro la integridad física de los agredidos.
 - Que el arma constituya el único medio racional para impedir o repeler la agresión.
 - Los disparos a efectuar han de ser los mínimos indispensables y dirigidos de forma que su impacto, no afecte a partes vitales del organismo del agresor.

Artículo 39.-Manipulación del arma de fuego.



Ayuntamiento de Barbastro

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

1. No dejar nunca el arma donde otras personas puedan tocarla. Si fuese absolutamente imprescindible, deberá dejarse descargada.
2. Desarrollar hábitos de seguridad al recogerla, dejarla o sacarla de la funda si está cargada o descargada, situación de seguros, etc.
3. El dedo debe estar siempre fuera del "guardamonte" hasta que esté preparada para disparar.
4. Nunca debe dirigirse la boca de fuego hacia persona alguna, manteniéndola apuntando hacia dirección segura, salvo en los casos en que pudiera ser necesario disparar.
5. 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.

CAPÍTULO IV – USO DE PISTOLAS ELÉCTRICAS O DE ELECTROCHOQUE

Artículo 40.- Principios básicos.

Su uso quedará restringido a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Barbastro que se encuentren expresamente autorizados, habiendo superado la formación teórico-práctica necesaria para el uso de esta herramienta policial.

Asimismo, el uso de las pistolas eléctricas requerirá la adecuación a los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad.

CAPÍTULO V - VEHÍCULOS, MATERIAL E INSTALACIONES

Artículo 41.- Vehículos.

De acuerdo con las necesidades de la Policía Local, el Ayuntamiento pondrá a disposición los vehículos de dos y cuatro ruedas para la prestación de los servicios que tiene encomendados.

Artículo 42.- Control del uso del vehículo.

Todo vehículo contará con un Libro Registro en el que se anotarán todas las incidencias que ocurran, como las siguientes:

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

Artículo 43.- Control de los vehículos.

El conductor de un vehículo del Cuerpo, al iniciar y acabar el servicio, rellenará los datos del libro registro y comprobará los siguientes aspectos:

- Estado del vehículo y del equipo policial asignado al mismo.





Ayuntamiento de Barbastro

- Anomalías observadas en la carrocería habitáculo o accesorios.
- Averías mecánicas propias del vehículo.

Artículo 44.- Conducción de los vehículos.

La conducción de vehículos policiales ha de ajustarse a la normativa dispuesta en la Ley de Seguridad Vial y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 45.- Sistema de telecomunicaciones.

Para la eficaz prestación de sus servicios, la Policía Local deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones internas y externas. Existirá una central de operaciones que deberá poseer los registros pertinentes de sus sistemas, así como una documentación reglamentaria que permita tener constancia de los mensajes transmitidos o recibidos, y constituir un archivo de todos los asuntos del propio servicio.

Artículo 46.- Uso y mantenimiento del material de transmisiones.

1. El uso y mantenimiento del material de transmisiones, dada su especial trascendencia en el desarrollo del Servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso.
2. 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.

Artículo 47.- Instalaciones y material. El Ayuntamiento dotará a la Policía Local de las instalaciones y material más apropiado posible, para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 48.- Usos de las instalaciones y material.

1. Todos los miembros del Cuerpo han de ser cuidadosos con las instalaciones y material, y de aquél del que hagan uso.
2. Cuando detecten alguna anomalía en el material, daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de éstas, informarán a sus superiores jerárquicos.

TÍTULO IV Derechos y deberes

CAPÍTULO I - DE LOS DERECHOS

Artículo 49.- Principios Básicos

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





Ayuntamiento de Barbastro

Artículo 50.- Derechos

Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Barbastro 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 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.
- A las recompensas y premios que se establezcan.
- A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial.
- 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.
- A una adecuada carrera profesional en la forma que legalmente se determine.
- A obtener información y participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- 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.
- A unas adecuadas prestaciones de Seguridad Social.
- A una adecuada protección de la salud física y psíquica.
- Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, tanto para el servicio ordinario como para los servicios especiales.
- A la prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- Derecho, cuando sean inculpados judicialmente por actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, a que el Ayuntamiento de Barbastro:
 - Asuma la defensa ante Juzgados y Tribunales mediante Letrados que al efecto designe el propio Ayuntamiento, siendo de cuenta de la Corporación Local el pago de sus honorarios, en su caso;
 - Preste las fianzas que fueran señaladas;
 - Se haga cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan.
- Los demás que se establezcan en las leyes, disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de los anteriores.

Artículo 51.- Premios y recompensas.

La realización por los miembros de la Policía Local de actos destacados durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento, a lo largo de la vida profesional, de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de la adecuada distinción mediante el otorgamiento de menciones honoríficas y premios. Dichas recompensas serán



Ayuntamiento de Barbastro

consideradas, para quienes las hayan recibido, como un mérito especial, en los casos en que aquéllos concurran a oposiciones y concursos de ascenso.

Las distinciones pueden consistir en:

- a) Felicitación personal, pública o privada, por el Pleno Municipal.
- b) Concesión de la medalla de Servicios, en sus distintas clases y categorías.

Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal de la Policía Local que excedan, notoriamente, del nivel normal del cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

Las felicitaciones se formularán por escrito. Podrán ser publicadas y, en tal caso, objeto de difusión general, o privada, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción del interesado. La propuesta o iniciativa de las felicitaciones a conceder por el Pleno Municipal corresponderá a dicho órgano, al Alcalde o a la propia Jefatura del Cuerpo.

Las felicitaciones podrán ser complementadas, en caso de que las mismas se deriven de actuaciones excepcionales, con premios en metálico de cuantía variable y proporcional a la importancia de la actuación que se trata de galardonar. El otorgamiento de tales premios en metálico será competencia exclusiva del Presidente de la Corporación Municipal.

Habida cuenta de la naturaleza de los hechos que pueden motivar su concesión, **las Medallas de Servicios** podrán ser de las siguientes clases:

- a) Al mérito profesional.
- b) Al sacrificio en el cumplimiento del deber. La Comunidad Autónoma podrá igualmente conceder, a los miembros de la Policía Local, medallas o condecoraciones con arreglo a su normativa propia.

La Medalla al mérito profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local en tres modalidades:

- **BRONCE.**- A los miembros de la Policía Local que con 15 años de Servicio hayan evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su empleo y cargo, sin constar en su expediente anotación por falta grave o muy grave.
- **PLATA.**- A los miembros de la Policía Local que con 25 años de Servicio hayan evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su empleo y cargo, sin constar en su expediente anotación por falta grave o muy grave.
- **ORO.**-A los miembros que hubieran realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que habida cuenta la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes. Esta modalidad llevará anexo el abono por una sola vez de una cantidad en efectivo equivalente al 10% de los devengos anuales brutos del empleo de mayor cargo dentro de la Policía





Ayuntamiento de Barbastro

Local.

La medalla al sacrificio en el cumplimiento del deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia, derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propias. Podrán ser de oro y de plata.

- **PLATA.**- Podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a los que, sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con consiguiente incapacidad temporal. Esta medalla llevará consigo abono, por una sola vez, de una suma en efectivo equivalente al 10% de los devengos anuales brutos del empleo de mayor cargo dentro de la Policía Local.
- **ORO.**- Podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el miembro de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el servicio. Dicha medalla llevará anexo un premio en efectivo de carácter vitalicio y abonable en fracciones mensuales, equivalentes al 10% de los devengos anuales. En caso de otorgarse a título póstumo, el incremento vitalicio se aplicará en favor de sus beneficiarios.

Las Medallas de Servicios en su uso, características y diseño se regularán por la Alcaldía-Presidencia.

La concesión de las Medallas al mérito profesional y al sacrificio en el cumplimiento del deber, requerirá acuerdo razonado del Pleno Municipal a propuesta del Alcalde.

En el escrito que se proponga la concesión de Medallas de Servicios deberán consignarse y justificarse los méritos que motivan la misma. A la vista de la propuesta, la Alcaldía podrá proponer la incoación del correspondiente expediente contradictorio. Concluido el expediente, el Pleno Municipal será el órgano competente para resolver la concesión de la Medalla de Servicios de que se trate. A todos los condecorados con estas medallas se les entregará, asimismo, un Diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión, firmado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

El acto de imposición de estas condecoraciones deberá realizarse con el debido relieve preferentemente, en el día de la celebración de los Patronos del Cuerpo “*Los Santos Ángeles Custodios*”.

Las felicitaciones y/o condecoraciones serán anotadas en el Expediente Personal del destacado, y podrán ser consideradas como mérito especial en el baremo de los concursos u oposiciones que convoque la Corporación Municipal.

En el caso de que algún condecorado con las Medallas de Servicios cometiese algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se privaría de su respectiva condecoración, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, en el que tendrá audiencia el interesado y será informado por la Comisión Municipal de





Ayuntamiento de Barbastro

Gobierno. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Ayuntamiento Pleno.

Por el mismo procedimiento anterior, y en situaciones similares, podrá concederse alguna de las Medallas descritas a cualquier persona física o jurídica que en colaboración con servicios de la Policía Local, se hubiese destacado en ellos. En ningún caso su concesión, llevará aparejada el abono de cantidad económica alguna.

Los miembros del Cuerpo tendrán derecho también, a cualquier premio, distinción o recompensa establecida por cualquier Administración Pública.

Artículo 52.- Segunda actividad

Tal y como establece el artículo 34 de la Ley 8/2013 de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, la segunda actividad es aquella modalidad de situación administrativa de los funcionarios de la Policía Local, distinta del servicio activo, que tiene por objeto garantizar una adecuada aptitud psicofísica mientras permanezca en el servicio activo, asegurando su eficacia.

El Ayuntamiento podrá desarrollar el Reglamento de Segunda Actividad del Cuerpo de la Policía Local de Barbastro, en el cual se regularán las condiciones que tendrán que darse para que los miembros de dicha plantilla puedan acogerse al derecho a pasar a la citada situación administrativa.

CAPÍTULO II - DE LOS DEBERES

Artículo 53.- Deberes

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Barbastro 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:

1. Jurar o prometer la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Aragón.
2. Velar por el cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y del ordenamiento jurídico.
3. 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.
4. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función, absteniéndose de todo acto de corrupción y oponiéndose a éstos resueltamente.
5. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrañe o no, violencia física o moral.
6. 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.
7. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico.





Ayuntamiento de Barbastro

8. 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.
9. Presentarse en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, salvo causa justificada.
10. Conservar adecuadamente los elementos materiales necesarios para el ejercicio de la función policial.
11. La puntualidad y el cumplimiento íntegro de la jornada de trabajo.
12. 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.
13. Intervenir en la evitación de cualquier tipo de delito o falta.
14. 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.
15. 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.
16. Asumir en las condiciones que se determinen la iniciativa, responsabilidad y mando en la prestación del servicio.
17. 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.
18. Efectuar las solicitudes o reclamaciones relacionadas con el servicio utilizando los cauces reglamentarios.
19. 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.
20. De forma reiterada durante el servicio, y salvo motivo justificado, los miembros de la Policía Local, no permanecerán en establecimientos de bebidas o de recreo, 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.
21. Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, informando a los superiores de las incidencias que se produzcan.
22. 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.
23. Saludar reglamentariamente a las Autoridades Locales, Autonómicas, Estatales, y mandos 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.
24. Ponerse a disposición de la Jefatura 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.
25. 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



Ayuntamiento de Barbastro

todo caso, tendrá carácter reservado y de uso exclusivo por razones de servicio. 26. Los demás que se establezcan en las leyes, disposiciones reglamentarias de desarrollo o se deriven de los anteriores.

CAPÍTULO III - FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 54.- Formación y Perfeccionamiento.

1. La formación profesional y perfeccionamiento específicos de los miembros de la Policía Local estarán a cargo del Ayuntamiento de Barbastro, directamente o mediante convenio con otras Instituciones. Esta formación estará relacionada con el servicio y será cíclica, permanente y actualizada.

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

Artículo 55.- Plan anual de formación y perfeccionamiento

La Jefatura presentará anualmente un plan de formación y perfeccionamiento de los miembros de la Policía Local. El plan de formación y perfeccionamiento debe considerar no sólo la formación teórica sino la educación física, defensa personal y prácticas de tiro.

Artículo 56.- Obligatoriedad de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento serán obligatorios cuando se realicen dentro de la jornada laboral, que se considerarán como horas de trabajo efectivo y remunerado. Fuera de la jornada laboral, salvo casos específicos como las prácticas de tiro o los que por su relevancia se señalen por la Jefatura del Cuerpo, serán voluntarios, devengando los derechos que según el pacto convenio de funcionarios les puedan corresponder.

Artículo 57.- Promoción

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

Asimismo, por parte del Ayuntamiento se fomentará la promoción horizontal de los miembros que cumplan los requisitos que se estimen oportunos: formación, antigüedad, etc.

TÍTULO V Del Régimen disciplinario de la Policía Local de Barbastro.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58.- Régimen general.





Ayuntamiento de Barbastro

El régimen disciplinario de los funcionarios de la Policía Local del Ayuntamiento de la ciudad de Barbastro viene regulado por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía y por lo dispuesto en este Reglamento municipal, y tiene por objeto garantizar la observancia de dichas disposiciones y el resto de normas que rigen la Policía Local.

Artículo 59.- Responsabilidad.

1. El régimen disciplinario recogido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los funcionarios, que se hará efectiva en los términos establecidos en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. La iniciación de un procedimiento penal contra miembros de la policía local no impide la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos. Sin embargo, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la dictada en el ámbito penal sea firme.
3. 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 este reglamento, 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 60.- Funcionarios en prácticas.

Los funcionarios en prácticas están igualmente sometidos a las normas de régimen disciplinario del presente Reglamento.

CAPÍTULO II - FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 61.- Faltas.

1. Constituye falta disciplinaria toda acción u omisión prevista en este Reglamento.
2. Las faltas en que pueden incurrir los miembros de la Policía Local pueden ser: muy graves, graves y leves.

Artículo 62.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- b) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.
- c) El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, a la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
- d) La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.





Ayuntamiento de Barbastro

- e) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.
- f) El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un superior dicho abandono.
- g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
- h) La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- k) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando resulte perjudicado gravemente el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.
- l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.
- m) La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.
- n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ñ) El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.
- o) La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- p) Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Artículo 63.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio a la Institución Policial.
- b) La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquéllos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- c) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.
- d) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en los casos de declaración de los estados de excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana; o, en los casos de declaración del



Ayuntamiento de Barbastro

estado de alarma, la no presentación cuando sean emplazados para ello, de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad competente.

- e) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.
- f) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad.
- g) La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a los ciudadanos, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.
- h) El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.
- i) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
- j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.
- k) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.
- l) Exhibir armas sin causa justificada, así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.
- m) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.
- n) Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio, o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.
- ñ) Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, la pérdida o la sustracción de estos.
- o) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
- p) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual y afecten a la imagen del Cuerpo de la Policía Local de Barbastro. Se entenderá que existe habitualidad cuando estuvieren acreditados tres o más episodios de embriaguez o consumo de las sustancias referidas en un periodo de un año.
- q) La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.
- r) Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.
- s) Emplear, o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.
- t) Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, no constitutivas de falta muy grave.
- u) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una





Ayuntamiento de Barbastro

situación de incompatibilidad.

- v) La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano.
- w) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.
- x) La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial, cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.
- y) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.
- z) La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación, salvo que constituya delito.
- z) bis La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en grave riesgo la vida, salud, o integridad física, propia o de sus compañeros o subordinados.
- z) ter La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.
- z) quáter. Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas muy graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 65, merezcan la calificación de graves, y sin que estas a su vez puedan ser calificadas como faltas leves.

Artículo 64.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.
- b) La incorrección con los ciudadanos, o con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
- c) La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad, en los 30 días precedentes.
- d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.
- e) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia, de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.
- f) La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.
- g) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas. Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por los representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.
- h) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad, siempre que no constituya falta grave.
- i) La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando no merezca calificación





Ayuntamiento de Barbastro

más grave.

- j) La omisión intencionada de saludo a un superior, que éste no lo devuelva o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
- k) Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
- l) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.
- m) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a los Administrados.
- n) Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 65, merezcan la calificación de leves.

Artículo 65.- Criterios de determinación.

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

- a) La intencionalidad.
- b) La reincidencia. Existe reincidencia cuando el funcionario, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionado en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas.
- c) El historial profesional, que, a estos efectos, sólo podrá valorarse como circunstancia atenuante.
- d) La incidencia sobre la seguridad ciudadana.
- e) La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.
- f) El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.

Artículo 66.- Autoría.

Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta los que induzcan a su comisión y los Jefes que teniendo conocimiento de ellas las toleren. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de la misma.

CAPÍTULO III - SANCIONES

Artículo 67.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refieren los artículos anteriores, podrán imponerse a los funcionarios de la Policía Local las siguientes sanciones:

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

- a) Separación del servicio
- b) Suspensión de funciones de tres meses y un día hasta un máximo de seis años.



Ayuntamiento de Barbastro

- c) El traslado forzoso, en el periodo de uno a tres años.
2. Por faltas graves podrá imponerse la sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.
3. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas leves son:
- La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicara la inmovilización en el escalafón.
 - El apercibimiento.

CAPÍTULO IV - EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 68.- Extinción de la responsabilidad.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, por la muerte de la persona responsable y por la prescripción de la falta o de la sanción, así como por las consecuencias que en el ámbito administrativo pudieran derivarse de la concesión de un indulto.

2. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida o el cese en la condición del funcionario sometido a expediente, se dictará una resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente o se instruya por falta muy grave, en tal caso, continuará hasta su resolución. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al funcionario.

Artículo 69.- Prescripción de las faltas.

Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento; a estos defectos, la resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y notificada al funcionario expedientado o publicada, siempre que este no fuere hallado. El plazo de prescripción se reanudará si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sometido a expediente.

Artículo 70.- Prescripción de las sanciones.



Ayuntamiento de Barbastro

Las sanciones por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzara a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

El cumplimiento de los plazos de prescripción de la sanción conlleva la cancelación de oficio de las correspondientes anotaciones en el expediente personal y su notificación a los interesados.

Artículo 71.- Anotación de antecedentes disciplinarios.

- 1.Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales, con indicación de las faltas que las motivaron.
- 2.Transcurridos dos o tres años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, se cancelaran aquellas anotaciones de oficio, siempre que no hubiera incurrido en nueva infracción grave o muy grave.
- 3.La cancelación de anotaciones por faltas leves se realizará de oficio a los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

CAPÍTULO V - COMPETENCIA SANCIÓNADORA Y PROCEDIMIENTO

Artículo 72.- Competencia.

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

Artículo 73.- Tramitación.

La tramitación de los expedientes disciplinarios se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás legislación en materia de régimen local.

Artículo 74.- Instrucción.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expedientes disciplinarios. Si se acordase la instrucción de los mismos se procederá en los términos señalados en el capítulo V del presente Título.

Artículo 75.- Instructor y secretario.

La incoación del procedimiento con el nombramiento de Instructor y Secretario se notificará al funcionario sujeto al expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Artículo 76.- Medidas provisionales.





Ayuntamiento de Barbastro

1. Iniciado el procedimiento, por resolución de la Alcaldía podrán adoptarse las medidas provisionales que se estimen oportunas para facilitar la marcha del expediente y asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello.
2. No podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.
3. La Alcaldía podrá acordar la tramitación de expediente disciplinario abreviado en el caso de faltas leves.
4. En el supuesto de faltas graves o muy graves, la Alcaldía podrá acordar las medidas cautelares pertinentes siempre que no supongan un perjuicio irreparable para el interesado.

Artículo 77.- Impulso de oficio.

Con estricta sujeción a los principios de sumariedad y celeridad y con respeto a los plazos establecidos en este reglamento, el procedimiento se impulsará de oficio, debiéndose dar cumplimiento a cuantas diligencias y trámites sean procedentes.

Artículo 78.- Diligencias de comprobación.

El Instructor ordenará, en un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, y en particular, la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 79.- Declaración del inculpado.

En todo caso y como primeras actuaciones, se procederá a recibir declaración al inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que originó el expediente y de lo que aquél hubiera manifestado en su declaración.

Artículo 80.- Cargos.

1. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, si a ello hubiere lugar, comprendiendo en el mismo, de forma clara, en párrafos separados y numerados, todos y cada uno de los hechos imputados con indicación de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con este Reglamento.
2. Se concederá al expedientado un plazo no inferior a diez días ni superior a quince para que pueda contestar el pliego de cargos, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias. Dicho plazo podrá prorrogarse, a petición del interesado, si fuera necesario para la aportación de pruebas.

Artículo 81.- Período probatorio.





Ayuntamiento de Barbastro

1. Contestando el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor, de oficio o a instancia de parte, podrá acordar la apertura de un período de diez días a fin de que puedan practicarse cuantas pruebas se estimen oportunas.

2. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para las acordadas de oficio por el Instructor, se notificará previamente al funcionario expedientado, indicándole lugar, fecha y hora en que deberán realizarse.

Artículo 82.- Propuesta de resolución.

1. El instructor formulará propuesta de resolución, en la que se fijarán con precisión los hechos, se hará la valoración jurídica de los mismos para determinar si se estima cometida falta y, en su caso, cuál sea ésta y la responsabilidad del inculpado, señalando la sanción a imponer.

2. La propuesta de resolución del expediente se notificará por el Instructor al interesado para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.

3. Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se elevará inmediatamente el expediente a la Alcaldía, a los preceptivos efectos.

Artículo 83.- Diligencias complementarias.

Recibido el expediente, la Alcaldía procederá, previo examen de lo actuado, tras la práctica de las diligencias complementarias que considere oportunas y, en su caso, dictamen de los servicios jurídicos, a dictar la resolución que corresponda.

Artículo 84.- Resolución.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá ser motivada, y en ella no se podrán introducir hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos, determinando con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable y la sanción que se le impone, haciendo expresa declaración acerca de las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

2. La resolución del expediente, que pone fin a la vía administrativa, será notificada en forma al expedientado, dentro de los diez días siguientes a aquél en que fuera adoptada, con indicación de los recursos que contra la misma procedan, así como el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.

3. Si no se apreciase responsabilidad disciplinaria, la resolución deberá contener las declaraciones pertinentes acerca de las medidas provisionales adoptadas, en su caso.

Artículo 85.- Ejecución.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan.





Ayuntamiento de Barbastro

Artículo 86.- Entrega del arma.

Cuando la sanción impuesta como consecuencia del expediente disciplinario consista en suspensión de empleo o separación del servicio, el funcionario sancionado hará entrega, en la Jefatura del Cuerpo, del arma reglamentaria, con su correspondiente guía, de la tarjeta de identificación y de la placa policial.

CAPÍTULO VI - PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

Artículo 87.- Tramitación.

- 1.Cuando se trate de faltas leves, el órgano competente para la imposición de la sanción, al recibir la comunicación o denuncia de los hechos, o tener conocimiento de la presunta infracción, podrá acordar la incoación de información reservada.
- 2.Si de la misma se desprende responsabilidad disciplinaria, se acordará la incoación del procedimiento sancionador, con el nombramiento de Instructor y Secretario, notificándose a ambos este nombramiento.
- 3.El instructor realizará las diligencias que considere oportunas, y citará por el medio más rápido al o a los interesados, indicando, en todo caso, los hechos que motivan su citación.
- 4.En el acto de la comparecencia se tomará declaración al o a los interesados, que podrán alegar y presentar los documentos y pruebas que consideren oportunos para su defensa.

Artículo 88.- Resolución.

- 1.Practicadas las pruebas declaradas pertinentes, el Instructor formulará la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos y la valoración jurídica de los mismos, y determinará, en su caso, la falta que considere cometida, así como la responsabilidad del inculpado y la sanción a imponer.
- 2.De la propuesta de resolución se dará trámite de audiencia al interesado, por un período de cinco días, a fin de que pueda formular en el mismo plazo las alegaciones que estime convenientes.
- 3.La propuesta de resolución, con todo lo actuado, se remitirá al órgano sancionador.
- 4.El órgano sancionador dictará resolución en la que bien se declarará no haber lugar a sanción alguna ante la inexistencia de infracción, o bien se impondrá la sanción correspondiente basándose en la falta que se considere cometida, que deberá ser establecida con toda precisión, indicando el precepto en que aparece tipificada.
- 5.La resolución se notificará al interesado, con la indicación del o los recursos que quepan contra la misma, órgano ante el que ha de presentarse y plazos de interposición.
- 6.Si en cualquier momento de este procedimiento se advirtiese que los hechos pueden ser constitutivos de falta grave o muy grave, se comunicará este extremo al órgano sancionador.



Ayuntamiento de Barbastro

Disposición adicional primera.

Cuando las circunstancias lo requieran, La Alcaldía-Presidencia adoptará las medidas que estime oportunas en asuntos relacionados con la seguridad de personas y bienes.

Disposición adicional segunda.

En los casos en que este Reglamento utilizara sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, deberá entenderse que se hace por mera economía de la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

4. DAR CUENTA DEL DECRETO 15, DE 8 DE ENERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE USO PROVISIONALES DE LAS PISTAS DE ATLETISMO.

Se da cuenta del contenido del Decreto de Alcaldía citado en el enunciado del punto, con la advertencia de que la norma 19 de las contenidas en la disposición va a ser modificada. Se eliminará la cita expresa al “.....Club de Atletismo Barbastro....” que se sustituirá por “....clubes federados....”. Lo anterior por así haberse informado la Comisión Informativa de Juventud, Deportes y Festejos reunida en sesión celebrada este mismo día, 28 de enero de 2020.

D Fernando Torres Chavarría, Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Barbastro en virtud de las competencias que se recogen en el artículo 21 de la LRBRL en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que con fecha de 3 de diciembre de 2019 se produce la recepción de la obra de las pistas de atletismo de Barbastro.

SEGUNDO.- Que estando a cargo del Patronato Municipal de Deportes de Barbastro la realización del correspondiente proyecto de reglamento de uso, carece dicha entidad en la actualidad, de personal cualificado para poder redactarlo y darle la regulación pertinente.

TERCERO.- que la demanda de uso es actual, inmediata y suficientemente amplia y la instalación deportiva, pista de atletismo, se encuentra en plenas condiciones para la práctica deportiva para la que se construyó.

CUARTO.- que se reconoce la competencia del Pleno del Ayuntamiento de Barbastro para la regulación por Reglamento del uso de las pistas de atletismo, pero que dicha regulación se dilatará en el tiempo más allá de lo razonable, por lo expuesto en el número segundo, para su efectiva puesta a disposición del público en general, y del





Ayuntamiento de Barbastro

practicante del deporte del atletismo en particular.

RESUELVO

PRIMERO.- Conforme a lo previsto en el artículo 21 número 1, letra k) de la LRBRL es competencia del Alcalde “el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

SEGUNDO.- Que por lo expuesto en los antecedentes, se precisa una regulación, clara y para general conocimiento, de uso de las pistas de atletismo que evite los conflictos que por la concurrencia de usuarios pudieran suscitarse, dotando a los empleados públicos de un instrumento en el que puedan ponderar dentro del ejercicio legítimo de su función o labor, que se está dando un uso adecuado e idóneo a dicha instalación deportiva

TERCERO.- Dichas normas de uso provisionales hasta que se apruebe el Reglamento correspondiente, son las siguientes:

NORMAS PROVISIONALES DE USO:

1.- UNA PISTA DE ATLETISMO ES UNA INSTALACIÓN ESPECÍFICA PARA ATLETAS DE PISTA

2.- SI NO ERES ATLETA DE PISTA Y QUIERES PRACTICAR CARRERA A PIE, COMO PREPARACIÓN FÍSICA PUEDES USAR LA CALLE 9 DE CÉSPED ARTIFICIAL DE 500 METROS DE LONGITUD O BIEN, EL PERÍMETRO DE SERVICIO ASFALTADO.

3.- SE DEBE RESPETAR SIEMPRE, LAS ACTIVIDADES DE LOS ATLETAS QUE ESTÉN ENTRENANDO.

4.- EL USO DE LAS CALLES 1 A 8 ESTÁ DESTINADO, PRINCIPALMENTE, PARA SERIES Y ENTRENOS DE ATLETAS DE PISTA.

5.- LA CALLE 1 ES DE USO EXCLUSIVO PARA COMPETICIÓN O PARA ENTRENAMIENTOS MUY ESPECÍFICOS

6.- ES OBLIGATORIO EL USO DE CALZADO Y VESTUARIO ADECUADO (CAMISETA, PANTALÓN, ZAPATILLAS DE ENTRENAMIENTO), NO PUDIENDO PERMANECER EN LA PISTA CON ROPA O CALZADO DE CALLE, NI EN TODA LA INSTALACIÓN CON EL TORSO DESCUBIERTO.

NO PISAR EL MATERIAL SINTÉTICO CON TACOS O SUELAS QUE LO PUEDAN DAÑAR.

NO USAR CLAVOS EN LAS ZAPATILLAS DE ATLETISMO QUE NO ESTÉN PERMITIDOS EN ESTE TIPO DE PISTAS.

7.- PARA USO DE ZAPATILLAS CON CLAVOS ESPECÍFICAS DE ATLETISMO SE APLICA LA NORMATIVA IAFF PARA ESTE TIPO DE SUPERFICIE.

SI NO ESTÁS INFORMADO SE DEBE CONSULTAR A TÉCNICOS TITULADOS.

8.- LA ZONA CENTRAL (CÉSPED NATURAL) ESTÁ ÚNICAMENTE DESTINADA PARA CAÍDA DE ARTEFACTOS (JABALINA, PESO, MARTILLO, DISCO..).

NO SON ACCESIBLES SIN PERMISO, MIENTRAS SE ESTÉN REALIZANDO



Ayuntamiento de Barbastro

ENTRENAMIENTOS DE LANZAMIENTOS.

DEBEMOS ADVERTIR, QUE SERÁ UNA ZONA EN LA QUE HABRÁ AGUJEROS, ES UN TERRENO IRREGULAR, POR TANTO, HAY QUE IR CON CUIDADO.

9.- LAS ZONAS DE CAÍDA DE SALTOS Y ZONA DE PESO, COLCHONETAS Y FOSOS DE ARENA DE LONGITUD Y PESO NO SON ÁREAS DE JUEGO, SON ZONAS DE ENTRENAMIENTO Y COMPETICIÓN. RESPÉTALAS.

10.- EL MATERIAL DE USO DE ENTRENAMIENTO Y COMPETICIÓN (VALLAS, PESOS, JABALINAS, DISCOS, MARTILLOS, ETC.....) ES DE USO EXCLUSIVO PARA ESTOS FINES Y DEBERÁ SOLICITARSE POR LOS CAUCES PERTINENTES. SOLO PODRÁN SACAR MATERIAL AQUELLOS ATLETAS QUE LO HAYAN SOLICITADO POR ESCRITO Y ESTÉN AUTORIZADOS.

11.-ESTÁ PROHIBIDO FUMAR, TANTO SI ESTAMOS EN EL TARTÁN O EN LAS GRADAS. NO OLVIDES QUE ES UN RECINTO DEPORTIVO.

12.- MIRAR A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR. QUIZÁS ALGUIEN VENGA POR DETRÁS HACIENDO SERIES. EN TODO MOMENTO DEBEMOS ESTAR ALERTA Y NO DEBEMOS QUEDARNOS PARADOS EN MEDIO DE LA PISTA. SI VAS A HABLAR HAZTE A UN LADO.

13.- LA INSTALACIÓN DE ATLETISMO NO PODRÁ SER UTILIZADA POR NINGÚN USUARIO CUANDO EXISTA UNA COMPETICIÓN O ACTIVIDAD PROGRAMADA

14.- SÓLO SE PODRÁN REALIZAR ENTRENAMIENTOS DE LANZAMIENTOS UNA VEZ ACOTADA LA ZONA A UTILIZAR. LOS LANZAMIENTOS SIEMPRE SE REALIZARÁN BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN TÉCNICO CUALIFICADO.

15.- POR MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES ZONAS DE LA PISTA, SE RUEGA QUE LOS EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO NO SE REALICEN SOBRE EL PAVIMENTO SINTÉTICO DE LA MISMA; PARA ELLO HAY ESPACIO EN LAS ZONAS EXTERIORES. EL MANTENIMIENTO CORRECTO DE LA PISTA ES PARA EL BENEFICIO DE TODOS LOS USUARIOS.

16.- NO ESTÁ PERMITIDO REALIZAR JUEGOS DE PELOTA EN NINGÚN ESPACIO DEL RECINTO DE ATLETISMO.

17.- SER CONSCIENTES DE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN DESARROLLARSE EN EL RECINTO. HAY OTROS MUCHOS DEPORTISTAS REALIZANDO SU TRABAJO, VELOCISTAS CON SALIDAS, CORREDORES DE FONDO Y MEDIO FONDO CON SERIES MÁS O MENOS RÁPIDAS, VALLISTAS Y TAMBIÉN LANZADORES. AUNQUE LOS LANZADORES TIENEN UNOS HORARIOS DETERMINADOS PARA SU ENTRENAMIENTO Y SUELEN ACOTAR ZONAS, TEN LA COSTUMBRE DE MIRAR SI HAY ALGUIEN EN LA JAULA DE LANZAMIENTO O EN EL FOSO Y EVITA SITUACIONES DE RIESGO.

18.- ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE AUDÍFONOS DE MÚSICA Y/O MÓVILES, YA QUE IMPIDEN ESCUCHAR TODO LO QUE SUCEDE ALREDEDOR Y PUEDEN CAUSAR ACCIDENTES POR DISTRACCIÓN.

19.- EL HECHO DE REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS O DE USAR ALGUNO DE SUS EQUIPAMIENTOS NO LLEVA IMPLÍCITO LA COBERTURA DE ACCIDENTES DEPORTIVOS. ES EL PROPIO USUARIO EL QUE TENDRÁ QUE CORRER CON LOS GASTOS MÉDICOS EN EL CASO DE LESIÓN Y/O ACCIDENTE DEPORTIVO. LOS USUARIOS DEBERÁN CONTRATAR POR SU PROPIA CUENTA UN SEGURO QUE CUBRA LOS ACCIDENTES DEPORTIVOS O ACTUAR BAJO EL AMPARO DE SU SEGURIDAD SOCIAL.

Se ha puesto a disposición un almacén para el depósito del material del Club Atletismo





Ayuntamiento de Barbastro

de Barbastro, que concurre con el depósito de material propio del Patronato Municipal de Deportes de Barbastro, para la realización de la actividad deportiva en estas instalaciones.

LA SUPERVISIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y EL RESPETO AL CUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS QUEDA A CARGO DEL PERSONAL DEL PMDB DURANTE EL PERÍODO DE APERTURA OFICIAL DE LAS INSTALACIONES, QUE ES DE PÚBLICO CONOCIMIENTO.

El incumplimiento de las mismas impedirá el uso de la instalación por el infractor, hasta que subsane o desaparezca el hecho causante de la infracción.

Estas normas permanecerán en vigor hasta que haya un reglamento de uso que deberá pasar por los técnicos, comisión de deportes y por último, su aprobación en el pleno.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre para su ratificación.

QUINTO.- Dar cuenta del contenido de este decreto al Patronato Municipal de Deportes de Barbastro, a los clubes de atletismo inscritos legalmente y en general a los usuarios de la instalación deportiva, publicando las normas que prevé este Decreto en lugar visible para general conocimiento.

El Pleno queda enterado.

5. DAR CUENTA DEL DECRETO 52, DE 13 DE ENERO DE 2020, DE DECLARACIÓN COMO SITUACIÓN DE EMERGENCIA LA EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE LACORTE, NÚMERO 15.

Se da cuenta del contenido del Decreto citado en el enunciado de este punto del orden del día cuyo texto íntegro es como sigue:

CONSIDERANDO que, por Decreto 1936/2019, de 27 de Noviembre de 2019, se resolvió el procedimiento de ejecución forzosa, mediante ejecución subsidiaria por incumplimiento de la orden de ejecución dictada contenida en el Decreto 1218-U/2019, de fecha 1 de agosto de 2019, que ordenaba la demolición en el plazo de un mes de la integridad del edificio situado en c/ Lacorte, nº 15, dado el tiempo transcurrido sin haberse ejecutado lo ordenado, y por las demás razones que se expresan en dicho Decreto.

CONSIDERANDO.- Que mediante Auto de fecha 4 de diciembre de 2019, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Huesca, se autorizó al Ayuntamiento de Barbastro la entrada en el domicilio para realizar la ejecución forzosa referida.

RESULTANDO que ha sido solicitada al Área de Hacienda, Unidad de Intervención, Retención de Crédito para la ejecución del derribo indicado.





Ayuntamiento de Barbastro

VISTO el informe técnico municipal de fecha 13 de Enero de 2020, en el que se señala la emergencia en la demolición total del edificio y se señala como medida de seguridad proceder al vallado en las inmediaciones de la edificación con carácter inmediato.

A continuación se transcribe el contenido íntegro del mismo:

“El presente informe se redacta como ampliación del informe del Arquitecto Técnico Municipal, redactado el pasado 25-JUNIO-2.019, y a fin de dar continuidad al expediente.

Visto el expediente y una vez incoado el procedimiento de ejecución subsidiaria, y revisado el edificio interior y exteriormente, teniendo autorización para entrada en domicilio para su demolición por el Juzgado de lo contencioso administrativo nº 1 de Huesca de 4 de diciembre de 2019 se declara el edificio en estado de ruina inminente por peligro para la seguridad pública por lo cual se procederá a su demolición de acuerdo al Art. 120. Tramitación de emergencia de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público.

Por lo tanto hasta que no se haga efectiva la demolición subsidiaria y vista **la emergencia** de la misma se deberá como medida de seguridad proceder **al vallado en las inmediaciones de la edificación con carácter inmediato.**”

En uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto 1127/2019, de 19 de julio

RESUELVO:

PRIMERO.- Declarar el edificio sito en c/ Lacorte, nº 15, RUINA INMINENTE por peligro para la seguridad pública y proceder a su demolición de acuerdo al art. 120, Tramitación de emergencia de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Declarar como situación de emergencia la ejecución de la demolición del edificio sito en c/ Lacorte, nº 15 de Barbastro, conforme lo señalado en el informe emitido por los Servicios Técnicos municipales con fecha 13 de Enero de 2020

Propietario: GLOBAL PANTELARIA, S.A.

TERCERO.- Hasta que no se haga efectiva la demolición subsidiaria y vista la emergencia de la misma, se deberá como medida de seguridad proceder al vallado en las inmediaciones de la edificación con carácter inmediato, conforme a lo señalado por los Servicios Técnicos Municipales con fecha 13 de Enero de 2020.

CUARTO.- De este Decreto se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre. También se trasladará copia al Arquitecto Técnico Municipal, Policía Local, Área de Contratación e Intervención Municipal.

El Pleno queda enterado.





Ayuntamiento de Barbastro

6. DACIÓN EN CUENTA DE LOS DECRETOS Y RESOLUCIONES.

A los efectos y conforme a los establecido en el Art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde da cuenta a la Corporación de las resoluciones adoptadas, desde la última sesión plenaria ordinaria en la que se dio cuenta, por la Alcaldía y Concejales Delegados (número 1164, de fecha 25 de julio de 2019, a la número 136 de fecha 22 de enero de 2020) y por la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes (número 130, de fecha 29 de julio de 2019 a la 1, de fecha 16 de enero de 2020).

7. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Los concejales realizan diversos ruegos y formulan varias preguntas. El Alcalde toma nota de los ruegos y contesta a las preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 8 horas y quince minutos, por la Presidencia se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados, de lo que yo como Secretario, doy fe.

Barbastro, a fecha de firma electrónica.

Vº BºEL ALCALDE
Fdo. Fernando Torres Chavarría.

EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL.
Fdo. Bienvenido Buil Domper.

Y sin más, el Alcalde, siendo las veinte horas y quince minutos, levanta la sesión.