



C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## **ACTA NÚMERO PL013-21 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 17 DE DICIEMBRE DE 2021.**

### **SEÑORES ASISTENTES:**

#### **ALCALDE-PRESIDENTE:**

DON JUAN MIGUEL RODRÍGUEZ ACOSTA

#### **CONCEJALES PRESENTES:**

DOÑA NIEVES YOLANDA ACOSTA LORENZO  
DON ROBERTO FRANCISCO PÉREZ REVERÓN  
DOÑA WENNA LORENZO MARTÍN  
DON MIGUEL YORDAN MARTÍN ACOSTA  
DON FERNANDO JOSÉ PÉREZ HERNÁNDEZ  
DOÑA MARÍA DEL MAR PÉREZ RODRÍGUEZ  
DOÑA LOURDES TATIANA RODRÍGUEZ LORENZO

#### **NO ASISTEN:**

DON VICENTE MÉNDEZ GÓMEZ  
DON DAVID RUIZ ÁLVAREZ  
DON CARLOS MIGUEL MARTÍN GÓMEZ

#### **SECRETARIO ACCIDENTAL:**

DON CARLOS MANUEL ACOSTA CABRERA

En la Villa y Puerto de Tazacorte, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, el día 17 de diciembre de 2021, previa convocatoria y citaciones hechas en forma legal, se reúne el Pleno del Ayuntamiento, al objeto de celebrar sesión pública extraordinaria en primera convocatoria.

Preside el Sr. Alcalde-Presidente, Don Juan Miguel Rodríguez Acosta y asisten los señores concejales arriba mencionados.

Está presente el Secretario Accidental que lo es de la Corporación, Don Carlos Manuel Acosta Cabrera, quien da fe del acto.

Convocada la sesión para las diecinueve horas, por la Presidencia se declara abierta la sesión siendo las diecinueve horas y cinco minutos, y de conformidad con el orden del día se adoptan los siguientes acuerdos:

### **1.- TOMA DE POSESIÓN DE DON FERNANDO JOSÉ PÉREZ HERNÁNDEZ DEL CARGO DE CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

En este momento, el Concejil electo Don Fernando José Pérez Hernández promete su cargo, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 05 de abril, por el que se establece la formula de juramentos en cargos y funciones públicas.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

**Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, diciendo:** Muchas gracias. Espero que Don Fernando tenga suerte en su nuevo cargo como Concejal de este Ayuntamiento y venga a aportarnos ideas nuevas y renovadas, yo creo que esa es la sana intención de cualquier ciudadano que se presenta a unas elecciones a la Corporación de este Ayuntamiento. Felicitarlo por el cargo que ostenta hoy y que le salga bien de cara al futuro.

## **2.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOBRE TARJETA FAMILIAS.**

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía de la siguiente Moción:

### **“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE SOBRE TARJETA FAMILIAS**

De acuerdo y al amparo de lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Grupo Municipal Socialista desea someter a la consideración del Pleno la siguiente **MOCIÓN**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las consecuencias de la crisis sanitaria en la economía han hecho que las administraciones hayan tenido que actuar articulando un paquete de medidas, en función de sus competencias para proteger a las familias, los trabajadores y las empresas.

En diferentes municipios de Canarias hemos visto como los gobiernos locales han planificado diferentes tipos de ayudas directas a las familias y autónomos, pequeños gestos para desde el ámbito local no solo impulsar la actividad económica y apoyar a los pequeños comercios locales sino para dar apoyo a las familias más vulnerables. De hecho desde el Gobierno de España se han destinado importantes transferencias económicas a Comunidades Autónomas, Cabildos y Ayuntamientos para poner en marcha medidas directas.

Sin embargo, el gobierno de Tazacorte no ha puesto en marcha ningún programa de ayudas desde el ámbito local a las familias y a las empresas y autónomos del municipio, después de 20 meses desde que diera comienzo esta situación sanitaria.

Estamos muy próximos a las fiestas navideñas, unas fiestas que aún no podremos celebrar con normalidad desde el punto de vista sanitario, además en nuestro municipio ya antes de la pandemia había familias en situación de vulnerabilidad social y económica.

Por lo que es necesario que el gobierno ponga en marcha ayudas directas para estas familias en situación de vulnerabilidad y que a la vez se apoye al comercio local.

Por tanto, y en base a lo expuesto, el Grupo Municipal Socialista solicita que el Pleno de la Corporación;





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## ACUERDE

Primero: Se lleven a cabo los trámites necesarios para poner en marcha un plan específico para las familias vulnerables, con el objetivo que puedan celebrar estas fechas navideñas y los niños y niñas puedan disfrutar de ellas.

Para ello se facilitarán tarjetas familiares (tarjetas prepago) para compras en los comercios del municipio.

Segundo: Para lo que desde el área de servicios Sociales se definirán los destinatarios y los requisitos teniendo en cuenta que:

Las cuantías de las tarjetas serán desde los 100 euros a los 200 euros, en función de los criterios que establezcan desde el área de Servicios Sociales en relación al número de miembros de la unidad familiar y la renta per cápita.

Para el acceso a la tarjeta se establecerán una serie de requisitos necesarios como la acreditación de la situación vulnerable.

Con esta tarjeta se podrá adquirir comida, ropa o juguetes en los comercios del municipio.

En Tazacorte a 1 de diciembre 2021

Miguel Yordan Martin Acosta

Grupo Municipal Socialista”

**Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, diciendo:** Esto es una Moción del Grupo Socialista. Tiene la palabra.

**Toma la palabra Don Miguel Yordan Martín Acosta, del Grupo Municipal Socialista, diciendo:** Gracias Sr. Alcalde. Seré breve en la exposición de esta Moción que hemos presentado. Estamos muy próximos a las Fiestas Navideñas, unas fiestas que aún no podremos celebrar con normalidad desde el punto de vista sanitario, además en nuestro Municipio ya antes de la pandemia había familias en situación de vulnerabilidad social y económica; por lo que es necesario que este Gobierno ponga en marcha ayudas directas para estas familias en situación de vulnerabilidad y a la vez se apoye el comercio local. Por lo tanto, en base a lo expuesto, el Grupo Municipal Socialista solicita que el Pleno de la Corporación acuerde:

1.- Se lleven a cabo los trámites necesarios para poner en marcha un plan específico para las familias vulnerables, con el objetivo de que puedan celebrar estas fechas navideñas y las niñas y niños puedan disfrutar de ellas. Para ello se facilitará tarjetas familiares, tarjetas prepago, para compras en los comercios del Municipio.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

2.- Para que desde el Área de Servicios Sociales se definan los destinatarios y los requisitos teniendo en cuenta que las cuantías de las tarjetas serán de los 100 a los 300 euros, en función de los criterios que establezcan desde el Área de Servicios Sociales, en relación al número de la unidad familiar y la renta per cápita. Para el acceso a la tarjeta se establecerán una serie de requisitos necesarios, como la acreditación de la situación vulnerable. Con esta tarjeta se podrá adquirir ropa, juguetes, en los comercios del Municipio.

Con esta Moción lo que pretendemos es ayudar a esas familias que lo están pasando mal y así ayudar a los empresarios de nuestro Municipio. Esperemos que apoyen esta Moción y muchas gracias.

**Dice el Sr. Alcalde-Presidente:** Bueno, parece que la Moción va por un lado y los acontecimientos por otro. Digo que la Moción va por un lado porque es una Moción que es muy simple, no tiene una connotación tan notable, muy simple. Pero después digo que los acontecimientos van por otro lado y saben de muy mal gusto, que de alguna manera se hagan acusaciones de inanición, poca transparencia. Que se diga que da vergüenza que las reuniones que mantiene esta Alcaldía, porque la Alcaldía es la que mantiene esas reuniones, la imagen que se ha dado ha dejado mucho que desear, tanto a las reuniones a las que se asiste como con los medios de comunicación. Además de la falta de transparencia en la gestión de los recursos en repartir ayudas en esta crisis. Yo creo que no hay que quitar las cosas de contexto en esos argumentos que no se ajustan a la realidad. Pero claro, presentas hoy una Moción por aquí, parece muy linda muy fácil, pero después decimos en la prensa cada disparate, cada disloque. Que yo creo que se sale ciertamente de madre. Yo sinceramente, yo creo que uno deje mucho que desear por demandar lo que demandan los vecinos, no lo veo bien Yo si he demandado esta semana bajo mis argumentos y bajo mis pensamientos, que el nivel de ayudas a nivel estatal se tiene que incrementar, en algunos aspectos, y yo creo que eso es lícito en política. Para algunos parece suficiente x dinero y para otros nos parece insuficiente x dinero.

De ahí a decir que dejamos mucho que desear por ser demandante de lo que se acontece, y yo creo que es de mal gusto, yo creo que la política debe ser más seria en ese aspecto. Y por lo menos, yo le digo a los que empiezan, que no cojan recorte viejos. Porque algunos, recortes viejos dejan mucho que desear. Y yo se los digo porque en esto de la política, no llevo 4 días, llevo mucho muchos años, y se ve que con los años me suavizo.

Bueno, en el tema de la Moción te tengo que decir lo siguiente: desde el 19 de septiembre hasta la fecha actual, este Ayuntamiento ha pagado en diferentes tipos de ayudas, más de 180 mil euros, 130 mil euros son los fondos de las donaciones, 50 mil euros son fondos propios; y los donativos, no estoy hablando de compras, las comprar van por otro lado, y los enseres van por otro lado, estas son cuantías en metálico, unas depositadas en cuenta y otras a través de cheques bancarios, o sea, que se les han dado esos 180 mil euros. Que actualmente, en breve tiempo, se van a dar tarjetas, de las que tú estás pidiendo, unas que vienen a través de Caja Canarias, por importe de 500 euros, unas 30 o 40 tarjetas, también se van a dar tarjetas que mandó el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y también se van a dar tarjetas que provienen del Ayuntamiento de Tazacorte. O sea, que en esos temas, los Servicios Sociales del Ayuntamiento están más que involucrados. El tema de la Moción no la vamos a aprobar, porque es un trabajo que ya se está realizando, he puesto unos ejemplos clarividentes que se están realizando, no es





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

por otra cosa porque no se aprueba, sino que ya están en ejercicio esas ayudas de tarjetas, independientemente de que se han dado las ayudas de la otra manera, que no dejan de ser igual que las tarjetas. ¿Qué más da que te lo den en metálico que te lo den en tarjeta? Y esa es la realidad, ¿alguna aportación más?

**Dice Don Miguel Yordan:** Creo que no ha entendido la Moción que hemos presentado, porque quitar una nota de prensa en el orden del punto del día, que no está en el Pleno, creo que no viene a cuento. Segundo, la Moción es clara, y está bien especificada. Tercero, es la segunda vez que le oigo decir a usted personalmente que hay que dejarse aconsejar bien, es la segunda vez que se lo oigo decir. Creo que no viene a cuento. Yo me dejo aconsejar de quien yo crea conveniente. Yo en este caso sé a quién usted se refiere, a lo mejor usted no es claro, pero yo se los voy a decir, a la misma persona que usted llama para pedirle favores, si se refiere a esa persona, este Grupo sabe perfectamente que iba a votar en contra. Nada, no esperaba otra cosa, poco más que añadir.

No suscitando más debate el asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por dos votos a favor del Grupo Municipal Socialista y seis en contra, cuatro del Grupo Municipal Nueva Canarias y dos del Grupo Municipal Unión Bagañete, no aprobar la Moción anteriormente trascrita.

### **3.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía del dictamen de la Comisión Informativa de Administraciones Públicas, Régimen Interior, Servicios Sociales, Empleo y Desarrollo Local, de fecha 14 de diciembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **"1.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

Visto el Informe jurídico emitido de fecha 9 de diciembre de 2021 cuyo tenor literal es el siguiente:

**"Expediente n.º: 3010/2021**

**Informe de Secretaría**

**Procedimiento:** Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte (en adelante RPT).

**Asunto:** Informe-propuesta de acuerdo a tomar por el órgano competente.

#### **INFORME DE SECRETARÍA**

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, mediante Providencia de fecha 9 de diciembre de 2021, la técnico que suscribe, y ante ausencia de funcionario habilitado nacional nombrado al efecto, emite el presente en base a los siguientes

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

**PRIMERO.-** *Por el Letrado Don Raúl Santana Ojeda, adjudicatario del contrato del servicio profesional de asesoramiento jurídico a la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte Visto, se elaboró inicialmente la RPT, documento que fue objeto de negociación posteriormente en las reuniones de la Mesa General de Negociación, negociación que concluyó en la reunión del 11 de noviembre del corriente.*

**SEGUNDO.-** *Se emitieron dos informes por el Letrado Don Raúl Santana Ojeda, en fecha 27 de noviembre de 2021, sobre adecuación del documento negociado a la Legalidad vigente y a la amplia Jurisprudencia existente al respecto y sobre el procedimiento a seguir para su aprobación.*

**TERCERO.-** *En informe de fecha 7 de diciembre de 2021, el Secretario Accidental de la Corporación manifiesta su conformidad con los informes del Letrado Don Raúl Santana Ojeda.*

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- *Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*
- *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.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.*

*Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.*

*La aprobación de la RPT y consecuentemente de sus modificaciones corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación (art. 22.4 LRBRL).*

*En base a lo expuesto, y dado que en la tramitación de la RPT, al ser una norma organizativa de esta Administración Local se pudo prescindir de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, ha sido objeto de negociación tras varias reuniones de la Mesa General de Negociación, negociación que concluyó en la reunión del 11 de noviembre del corriente, en cuanto a su aprobación se ajustará al siguiente procedimiento:*

**A.** *Corresponderá la aprobación inicial de la RPT al Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo*





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial, junto con el texto íntegro de la RPT, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.*

*Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento (<https://tazacorte.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.*

*Asimismo, se podrá recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.*

**B.** *Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la RPT las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.*

**C.** *En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la RPT en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.*

**D.** *El Acuerdo de aprobación definitiva, expresa o tácita, de la RPT, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>).*

*En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.*

*La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.*

**E.** *El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince*





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la RPT o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.*

*A la vista de las consideraciones jurídicas expuestas, quien suscribe formula la siguiente:*

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.** *Aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en los términos en que figura en el expediente.*

**SEGUNDO.** *Someter dicha RPT a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.*

*Simultáneamente, publicar el texto de la RPT en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.*

**TERCERO.** *Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.*

**CUARTO.** *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.*

*Esto es cuanto tengo a bien informar, no obstante la Corporación con su mejor criterio, decidirá.*

*En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 9 de diciembre de 2021. La Técnico Municipal, Fdo.: Isabel Pérez Martín. De conformidad el Secretario Accidental, Fdo.: Carlos Manuel Acosta Cabrera. **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE***

*Informan los Servicios Jurídicos de orden de la Presidencia: Buenas tardes a todos. Con la convocatoria de la Comisión se les envió la relación de los puestos de trabajo, el informe que elaboró el asesor en este punto, Raúl, sobre los trámites a seguir para la aprobación de la RPT, el informe del procedimiento a seguir, el de Secretaría asumiendo los informes del asesor y luego el informe-propuesta de Secretaria, o sea, el acuerdo que se está dictaminando hoy en esta Comisión. El*





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*documento de la RPT lleva, aunque no consta en el informe, tengo aquí una relación, ya fue a Comisión Técnica a nivel municipal, el 13 de agosto de 2018, fue objeto de Mesa General el 28 de noviembre de 2019, fue objeto de varias reuniones a nivel de sindicatos y Ayuntamiento del 19 de diciembre de 2019, el 18 de enero de 2020, el 20 de enero de 2020 y el 21 de enero de 2020, hubo otra reunión el 17 de febrero de 2020, otra el 26 de octubre de 2020, todo sobre la RPT. Una Mesa General el 17 de noviembre de 2020, otra Mesa General de Negociación el 04 de mayo de 2021 y ya la última Mesa General, el 11 de noviembre que es de la cual ha salido ya el documento definitivo. En el informe, si se los ha leído, pues Raúl justifica que la RPT contiene la documentación que la normativa exige, ha sido objeto de negociación en todas las mesas de negociación, reuniones y comisiones técnicas que les he dicho, y se tiene que tramitar como un Reglamento, que ustedes han visto en otras ocasiones. En este caso el trámite previo de la consulta previa se obvia porque es un reglamento de organización que la Ley permite ese trámite previo obviarlo, el trámite de consulta previa antes de tener el documento. Igual que pasa con el Reglamento de la Policía, que veremos después. Y el informe-propuesta que yo hice, es el que se hace para todos los Reglamentos y Ordenanzas que se tramitan en esta Corporación, siguiendo la normativa, aprobación inicial, trámite de información de 30 días dando traslado a las organizaciones y asociaciones más representativas, llámense sindicatos tanto de funcionarios como de personal laboral, sino hay alegaciones se entiende elevado a definitiva el acuerdo de aprobación inicial, remitir a la Subdelegación del Gobierno y a la Viceconsejería de Administraciones Públicas, por un plazo de 15 por si hay alegaciones que hacer y si no las hay, publicar el texto íntegro en el Boletín de la Provincia, el mismo trámite que cualquier Reglamento. Entonces, el documento ya ha pasado por la fase previa, de negociación colectiva, el documento es bastante extenso, ha sido objeto de todos los debates habidos y por haber, y este es el documento que se trae ya en fase administrativa por así decirlo, porque ya la fase de negociación colectiva pues ya finalizó. Si no lo saben, se los recuerdo, que, por Ley hay que tener una RPT, pero esto viene por una sentencia de un recurso que interpuso el sindicato de la Policía, que obligó a que el Ayuntamiento tuviera la RPT, entonces esto es un mandato judicial, no es negociable no hacer la RPT. Por Ley había que hacerla, pero esto es encima una sentencia que nos dice que debemos tramitarla. Hemos tardado más de lo normal, pero es que llevan desde el 2018 negociando el documento.*

**Toma la palabra Don Miguel Yordan Martín Acosta, del Grupo Municipal Socialista, diciendo:** Buenas tardes. Sólo una preguntita Isabel, como tú has dicho que llevan más de tres años, la pregunta es sencilla, ¿por qué no se ha llegado a un acuerdo con la Mesa de Negociación? Porque yo he entendido todo lo contrario a lo que tú acabas de decir.

**Servicios Jurídicos:** La Mesa General de Negociación es un órgano paritario y se aprobó con los votos a favor de Ayuntamiento, digamos la parte empresarial para que me entiendan, con los votos en contra del sindicato de la Policía y CCOO y la abstención de UGT, que UGT, prácticamente no ha participado, se le ha invitado a todas las Mesas de Negociación, y ha venido prácticamente al final. O sea, se ha aprobado sin el apoyo de los sindicatos





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*No suscitando más debate el asunto, la Comisión Informativa de Administraciones Públicas, Régimen Interior, Servicios Sociales, Empleo y Desarrollo Local acuerda tres votos a favor, dos del Grupo Municipal Nueva Canarias y uno del Grupo Municipal Unión Bagañeta y una abstención del Grupo Municipal Socialista, elevar el siguiente dictamen favorable al Pleno de la Corporación:*

**PRIMERO.** *Aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en los términos en que figura en el expediente.*

**SEGUNDO.** *Someter dicha RPT a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.*

*Simultáneamente, publicar el texto de la RPT en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.*

**TERCERO.** *Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.*

**CUARTO.** *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."*

**Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, diciendo:** Este punto del orden del día voy a pedir que lo retiremos del Pleno, tenemos que informarlo todavía mejor debidamente a través de la Intervención Municipal, con lo cual lo traeremos nuevamente a Pleno, si no tienen inconveniente. La propuesta nuestra es retirarlo y ya lo traemos a la próxima sesión plenaria. Si no hay inconveniente pasamos a votación de la retirada del punto del orden del día.

El Pleno de la Corporación, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, retirar del orden del día el presente expediente, solicitándose a Intervención de Fondos Municipal la emisión del correspondiente informe sobre el mismo.

#### **4.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE TAZACORTE.**

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía del dictamen de la Comisión Informativa de Administraciones Públicas, Régimen Interior, Servicios





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

Sociales, Empleo y Desarrollo Local, de fecha 14 de diciembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

## **"2.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE TAZACORTE.**

*Visto el Informe jurídico emitido de fecha 9 de diciembre de 2021 cuyo tenor literal es el siguiente:*

**"Expediente n.º: 1022/2019**

**Informe de Secretaría**

**Procedimiento:** Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte.

**Asunto:** Informe-propuesta de acuerdo a tomar por el órgano competente.

### **INFORME DE SECRETARÍA**

*De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, mediante Providencia de fecha 9 de diciembre de 2021, la técnico que suscribe, y ante ausencia de funcionario habilitado nacional nombrado al efecto, emite el presente en base a los siguientes*

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** *Por el Letrado Don Raúl Santana Ojeda, adjudicatario del contrato del servicio profesional de asesoramiento jurídico a la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte Visto, se elaboró inicialmente el texto del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte, documento que fue objeto de negociación posteriormente en las reuniones de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal Funcionario de esta Administración Local.*

**SEGUNDO.-** *En fecha 22 de abril de 2019 se remitió dicho Reglamento a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, al objeto de que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1. del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, se emitiera el informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, para poder continuar con la tramitación del expediente, dado que es competencia de esta Corporación la elaboración y aprobación del citado Reglamento.*

**TERCERO.-** *El Servicio de Seguridad de la Dirección General de Seguridad y Emergencias remitió en fecha 27 de junio de 2019 informe donde se recogen observaciones a algunos preceptos del Reglamento, previo a su inclusión en el Orden del día de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.*

**CUARTO.-** *En respuesta al escrito recibido el 27 de junio de 2019, por el que se recibió informe con las observaciones al Reglamento, que se había remitido anteriormente, en fecha 26 de julio de 2019 se adjuntó de nuevo el citado Reglamento, incorporadas las observaciones puestas de manifiesto en el citado*





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*informe, y se solicitó la emisión del informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.*

**QUINTO.-** *Por conversaciones telefónicas en varias ocasiones con el técnico del Servicio de Seguridad de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que puso de manifiesto que la FECAM aún no había nombrado a su representante en la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, por correo electrónico de fecha 6 de octubre de 2020 se solicitó información al dicho técnico acerca del estado de tramitación del expediente, respondiendo por el mismo medio en fecha 14 de octubre de 2020 que al día de la fecha seguían sin nombrarse las personas integrantes de la Comisión, requisito indispensable para su convocatoria, lo cual esperaba se realizara pronto, figurando el Reglamento incluido en el borrador del orden del día.*

**SEXTO.-** *En fecha 9 de diciembre de 2020, habiendo transcurrido un plazo más que razonable para la emisión del citado informe, aun no se había recibido respuesta alguna, encontrándose esta Administración Local en esas fechas en fase de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, tras meses de una intensa negociación colectiva, que hacía necesario tramitar también la aprobación del citado Reglamento, se reiteró por escrito la emisión del informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. También se les puso de manifiesto que esta Corporación no podía esperar más tiempo a la emisión del citado informe, pues se estaba ocasionando un grave perjuicio a los intereses de los empleados públicos de esta Administración Local, rogando la emisión del informe con carácter urgente, pues en caso contrario nos veríamos obligados a seguir con la tramitación del Reglamento sin el informe, dado que el silencio administrativo ha sido la única respuesta recibida.*

**SÉPTIMO.-** *Se emitió informe por el Letrado Don Raúl Santana Ojeda, en fecha 16 de abril de 2021, sobre procedimiento para la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte.*

**OCTAVO.-** *En fecha 21 de julio de 2021 se recibió certificación del acuerdo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, de la sesión celebrada el 5 de julio de 2021, por el que informa favorablemente por unanimidad el Reglamento de la Policía Local de Tazacorte.*

**NOVENO.-** *En informe de fecha 8 de diciembre de 2021, el Secretario Accidental de la Corporación manifiesta su conformidad con el informe del Letrado Don Raúl Santana Ojeda.*

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*
- *Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.*





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.*

*En base a lo expuesto, y dado que en la tramitación del presente Reglamento, al ser una norma organizativa de esta Administración Local se pudo prescindir de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, ha sido objeto de negociación tras varias reuniones de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal Funcionario de esta Administración Local y se ha recibido informe favorable al mismo por la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en cuanto a su aprobación se ajustará al siguiente procedimiento:*

**A.** *Corresponderá la aprobación inicial del Reglamento al Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial, junto con el texto íntegro del Reglamento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.*

*Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento (<https://tazacorte.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.*

*Asimismo, se podrá recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.*

**B.** *Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto del Reglamento las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.*

**C.** *En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.*





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

**D.** El Acuerdo de aprobación definitiva, expresa o tácita, del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>).

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

**E.** El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Reglamento o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

A la vista de las consideraciones jurídicas expuestas, quien suscribe formula la siguiente:

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte, en los términos en que figura en el expediente.

**SEGUNDO.** Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

*Esto es cuanto tengo a bien informar, no obstante la Corporación con su mejor criterio, decidirá.*

*En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 9 de diciembre de 2021. La Técnico Municipal, Fdo.: Isabel Pérez Martín. De conformidad el Secretario Accidental, Fdo.: Carlos Manuel Acosta Cabrera. **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE***

*Informan los Servicios Jurídicos de orden de la Presidencia: También con la convocatoria se les dio copia del Reglamento que se tuvo que enviar a la Comisión de Coordinación de la Policía Locales de Canarias, que tenía que hacer un informe preceptivo, es decir de obligada solicitud, lo que pasa es que han tardado, si leen el informe, han tardado la tira, se pidió desde el 2019 y lo vienen a emitir ahora, en julio de este año. Yo no había tenido tiempo la verdad de hacer el informe, igual que el de la RPT, el informe es de la propuesta de acuerdo, y sin este informe de la citada Comisión no se podía traer a Comisión y a Pleno. Esto es obligación legal tengo entendido desde el 2005, desde entonces teníamos que haber tenido ya el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local, nunca es tarde, si la dicha es buena, pero aquí está, ya tiene el informe favorable, que se lo remití con la convocatoria, de esa Comisión de Coordinación. Este Reglamento fue objeto también de negociación y esa sí estuvo aprobada por la Policía, por el sindicato de la Policía que representa a todos los funcionarios de este Ayuntamiento, están de acuerdo con el texto y ese, si digamos que tiene todas las bendiciones por todas las partes implicadas. Y el trámite es el mismo que un Reglamento u Ordenanza, el mismo que les dije para la RPT.*

*No suscitando debate el asunto, la Comisión Informativa de Administraciones Públicas, Régimen Interior, Servicios Sociales, Empleo y Desarrollo Local acuerda por unanimidad de los miembros presentes, elevar el siguiente dictamen favorable al Pleno de la Corporación:*

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte, en los términos en que figura en el expediente.

**SEGUNDO.** Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

*Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.*

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

**Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, diciendo:** Esto es un tema que entiendo se ha visto en Comisión Informativa. ¿Alguna propuesta, alguna aclaración, alguna aportación?

**Toma la palabra Don Miguel Yordan Martín Acosta, del Grupo Municipal Socialista, diciendo:** Gracias Sr. Alcalde. Aquí en este tema poco que añadir, ya que se ha llegado a un acuerdo con la Policía Local, y desde el Grupo Local del Partido Socialista, nos alegramos por ello.

No suscitándose más debate el asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por unanimidad de todos los miembros presentes:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Tazacorte**, cuyo tenor literal es el siguiente:

## **"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE TAZACORTE.**

### **ÍNDICE**

#### **PREÁMBULO**

#### **TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.- Objeto y ámbito subjetivo
- Artículo 2.- Naturaleza jurídica
- Artículo 3.- Competencias y fines
- Artículo 4.- Estructura
- Artículo 5.- Funciones
- Artículo 6.- Condición de Agentes de la Autoridad
- Artículo 7.- Criterios de organización interna
- Artículo 8.- Régimen funcional
- Artículo 9.- Documento de acreditación profesional
- Artículo 10.- Coordinación
- Artículo 11.- Ámbito de actuación





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## **TÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **Sección primera. Derechos y obligaciones**

- Artículo 12.- Deberes y obligaciones
- Artículo 13.- Derechos
- Artículo 14.- Trato
- Artículo 15.- Sugerencias e información
- Artículo 16.- Expediente personal
- Artículo 17.- Derecho de petición y queja
- Artículo 18.- Asistencia Letrada y Asesoramiento jurídico
- Artículo 19.- Pase a la Segunda Actividad

### **Sección segunda. Prestación del servicio**

- Artículo 20.- Cumplimento de las tareas y comunicaciones
- Artículo 21.- Toma del servicio
- Artículo 22.- Desplazamiento al punto de servicio
- Artículo 23.- Finalización del servicio
- Artículo 24.- Ausencia y Abandono del servicio
- Artículo 25.- Indisposición sobrevenida
- Artículo 26.- Comportamientos acordes con las funciones del Cuerpo
- Artículo 27.- Saludo reglamentario
- Artículo 28.- Instalaciones y material
- Artículo 29.- Prevención de riesgos laborales

### **Sección tercera. Jornada y horario de servicio**

- Artículo 30.- Jornada laboral
- Artículo 31.- Turnos y horario de servicio
- Artículo 32.- Prolongación del servicio
- Artículo 33.- Vacaciones
- Artículo 34.- Emergencias graves
- Artículo 35.- Periodos de descanso durante el servicio
- Artículo 36.- Régimen Disciplinario

### **Sección cuarta. Formación y felicitaciones**

- Artículo 37.- Formación
- Artículo 38.- Felicitaciones

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ANEXO I.- Cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de Segunda actividad.**





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## PREÁMBULO

La potestad reglamentaria a las Entidades Locales, con carácter general, les viene conferida por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como la más genuina expresión de la autonomía local constitucionalmente consagrada y la concreción de su capacidad de autoorganización de los servicios.

En particular, en materia policial, además, esta potestad le viene otorgada por lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al indicar que, en relación con la estructura y organización de los Cuerpos de la Policía Local, los Ayuntamientos pueden dictar los Reglamentos específicos y otras normas.

En concreto, la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias reserva a la potestad reglamentaria de las entidades locales los aspectos relacionados con la organización interna (art. 4), la segunda actividad (art. 33.1) y distinciones y recompensas (art.43), a través de la aprobación del correspondiente reglamento específico. A estos efectos mediante la disposición final segunda se manda al Gobierno de Canarias para que en el plazo de un año, desde la entrada en vigor de la Ley, se apruebe la norma marco de los Cuerpos de Policía Local, a la que se adecuarán los reglamentos de cada corporación local.

Al amparo del indicado mandato por el Gobierno de Canarias se dicta el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, mediante el cual, tal y como se indica en su exposición de motivos, se fijan los criterios que deberán contener los reglamentos de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos canarios. Especificando en su artículo uno que el objeto del Decreto es el establecimiento de las normas marco a las que habrán de ajustarse los reglamentos de policías locales de Canarias.

En el artículo dos determina que corresponde a los Ayuntamientos la elaboración y aprobación de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local, con el informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

En el texto articulado del Decreto de referencia se indican las materias y asuntos que deben ser contempladas en los Reglamentos y sus contenidos mínimos. Entre las materias a regular se indican las relativas a jornada laboral, estructura orgánica, distribución de efectivos, jefatura del cuerpo - nombramiento y funciones-, funciones correspondientes a los diferentes empleos, deberes comunes a los distintos empleos, fomento de la formación, deberes y derechos, segunda actividad, distinciones y recompensas, y prevención de riesgos laborales.

En otro orden, la importante disminución de efectivos del Cuerpo de la Policía Local con el aumento de trabajo, unido a la implantación del nuevo modelo de organización y modernización de este, demandan de la existencia de un Reglamento de Organización y Funcionamiento que objetive, racionalice y sistematice los distintos aspectos y situaciones que se dan en el devenir diario de un servicio permanente.

La confluencia de todas estas circunstancias lleva a que el Pleno del Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias propias y conferidas, apruebe el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local conforme al siguiente Texto Articulado.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## **TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito subjetivo.**

El Ayuntamiento de Tazacorte, en uso de sus competencias, aprueba el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local del municipio. El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros de la Policía Local y aquellos funcionarios que se encuentren en prácticas se regirán por la legislación aplicable a los funcionarios locales, sin más especificaciones que las derivadas de su función y del Cuerpo al que pertenecen.

### **Artículo 2.- Naturaleza jurídica.**

La denominación genérica del Cuerpo de Policía dependiente de la Corporación local es el de "Policía Local", siendo un instituto armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, que se integra en un cuerpo único, bajo la Jefatura superior del Alcalde y en su caso la directa del Concejal en quien se delegue.

El servicio que compete a la Policía Local será prestado de forma directa por la Corporación.

### **Artículo 3.- Competencias y fines.**

La Policía Local ostenta las competencias que le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2015, de 30 de Marzo, de protección de Seguridad Ciudadana, el Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y en el resto de la legislación aplicable y ordenanzas municipales; y tiene por finalidad proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la colectividad.

### **Artículo 4.- Estructura.**

1. La Policía Local de la Tazacorte es un cuerpo único, estructurado en las escalas y empleos previstos en la normativa de aplicación, bajo la jefatura superior del alcalde y la jefatura inmediata del jefe del Cuerpo.

2. La distribución de efectivos en los distintos empleos será la que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

### **Artículo 5.- Funciones.**

1. La Policía Local de Tazacorte tiene como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la ciudadanía, mediante el desempeño de las funciones atribuidas en la normativa sobre Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las reflejadas en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que desarrolla el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, es Capítulo III, sección 4, junto a la desarrollada por el ordenamiento jurídico.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

2. Las funciones de la Policía Local de Tazacorte que se detallan a continuación, únicamente podrán ser prestadas por medio de gestión directa.

3. En los casos en que la Policía Local de Tazacorte actúe como Policía Judicial, orgánica o funcional, sus miembros se pondrán al servicio y bajo la dependencia funcional de las autoridades judiciales y del Ministerio Fiscal, en la forma establecida en las leyes.

### **Funciones y nombramiento correspondiente al empleo de Jefe del Cuerpo.**

El nombramiento de Jefe del Cuerpo, habrá de recaer bien en el funcionario del Cuerpo de Policía que ocupe el empleo superior de la plantilla de su municipio, o bien en funcionarios de otros Cuerpos de Policía Local de Canarias, con acreditada experiencia en funciones de mando y que ostente, al menos, igual rango que la del funcionario que ocupe el empleo superior de la propia plantilla. En todo caso, el Jefe del Cuerpo debe pertenecer, como mínimo, al empleo de Oficial de la escala básica.

En caso de ausencia temporal, el Alcalde designará entre los miembros de mayor graduación a la persona que sustituirá al Jefe del Cuerpo.

Al empleo de Jefe del Cuerpo le corresponde la superior planificación y dirección de los servicios y operaciones que le sean encomendados por sus superiores jerárquicos. Asimismo, deberá cumplir otras funciones que le son atribuidas por la normativa de aplicación:

a) Asistir al Alcalde o en su caso, al Concejal Delegado en el ejercicio de las funciones de planificación, organización, coordinación y control que les correspondan.

b) Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo que aseguren su eficacia.

c) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.

d) Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades y Servicios, siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

e) Designar y retirar las armas y elementos de autodefensa de acuerdo con las presentes normas marco, el reglamento de armas y los servicios de intervención de armas que tengan atribuida la competencia.

f) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo.

g) Ejercer la máxima responsabilidad de la plantilla, conforme a las normas y leyes vigentes, para que las funciones policiales sean ajustadas a derecho.

h) Elaborar la Memoria Anual del Cuerpo, y remitirla a los órganos directivos de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo legalmente establecido.

i) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales, y formular las correspondientes propuestas.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

j) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, sean necesarios o le sean requeridos.

k) Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios, cuando la actuación de alguno o algunos de los miembros del Cuerpo así lo requiera, y la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

l) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde para la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo, previo estudio a su vez de las propuestas recibidas como resultado de la participación ciudadana y del personal del Cuerpo.

m) Garantizar la difusión de la programación pública de formación, recibida en el Cuerpo.

n) Formar parte de la Junta Local de Seguridad, Consejo Local de Seguridad, y Comisión Local de Protección Civil, donde estén creadas.

o) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que ésta concurra y sea requerido para ello.

p) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir, recibidas del Alcalde o del miembro de la Corporación en quien aquél delegue.

q) Articular y potenciar los sistemas más convenientes de relación con los medios de comunicación.

r) Cumplir cualquier otra función que le atribuyan los reglamentos del Cuerpo, y en el ámbito de las funciones del Cuerpo, el Alcalde o Concejal Delegado.

### **Funciones correspondiente al empleo de Oficial.**

Entre las funciones que deben efectuar los policías locales, con empleo de Oficial, serán las siguientes:

a) El mando de la patrulla que de él dependa y coordinar a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

b) Ejecutar personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a las patrullas que de él dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de éstos.

c) Dar cuenta al Sargento que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa, así como, de las irregularidades que pudieran cometer.

d) Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por el reglamento, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad, si lo hubiera.

e) Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal que de él dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

f) Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo, así como, que éstos hagan un uso correcto del material asignado.

g) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

### **Funciones correspondiente al empleo de Policía.**

Entre las funciones que deben efectuar los policías locales, con empleo de Policía, se harán constar expresamente en los reglamentos del Cuerpo las siguientes:

a) El desempeño de las funciones genéricas del cargo, aquellas que se les encomiende reglamentariamente, así como, las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales.

b) Dar cuenta, por escrito, de las intervenciones realizadas durante la prestación del servicio y, en todo caso, de las novedades habidas en los servicios puntualmente encomendados.

c) Revisar diariamente, al inicio y final del servicio, el perfecto funcionamiento del material encomendado para el ejercicio de sus funciones, dando cuenta por escrito de las anomalías observadas.

d) En virtud de la Ley de la Función Pública Canaria, cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.

e) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio y efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios y reflejando fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos.

f) En caso de igualdad de empleo, asumir la iniciativa en la realización de los servicios, cuando se ostente la mayor antigüedad, salvo que por el Jefe del Cuerpo se efectúe otra designación.

g) Ejercer las funciones y someter sus actuaciones a las Leyes estatales, autonómicas y normas locales.

h) Saludar reglamentariamente a las autoridades locales, autonómicas y estatales, símbolos e himnos en actos oficiales, mandos de su plantilla, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan.

### **Funciones correspondiente a los mandos del Cuerpo.**

Todos los mandos deberán ejercer sus funciones como buenos gestores de equipos de trabajo, promoviendo la conciliación en los conflictos internos y externos; la utilización adecuada de los recursos materiales; el conocimiento de las normas y procedimientos; la





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

formación permanente; la vigilancia y control de las órdenes; la información y la coordinación entre turnos o unidades de trabajo; y la participación dentro de los márgenes inherentes a un cuerpo jerarquizado, debiendo realizar las siguientes obligaciones:

- a) Asistencia a las Juntas de Mandos u otros órganos colectivos establecidos en el Cuerpo cuando sean designados para ello.
- b) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas.
- c) Poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio.
- d) Corregir por sí mismos las anomalías que sean de su competencia, sin perjuicio de dar cuenta de ellas.
- e) Dar cuenta al superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa, así como, de las irregularidades que pudieran cometer.
- f) Utilizar el conducto reglamentario a través de los mandos inmediatos, como medio ordinario de transmisión de órdenes, y de recepción de informes y solicitudes relativas al servicio. Las órdenes que, por su trascendencia o por tratarse de actos administrativos que precisen quedar debidamente documentados, requieran ser cursadas por escrito podrán adelantarse oralmente por motivos de urgencia.
- g) Cuando perteneciendo a un determinado empleo deban ejecutarse funciones propias de un empleo superior, las ejercerán con la misma responsabilidad que aquel al que sustituyen, teniendo derecho al reconocimiento económico que se establezca.
- h) Cuando un mando, de cualquier empleo, sea Jefe del Cuerpo, ejercerá las funciones de su empleo y las que le correspondan como Jefe de la Plantilla.

#### **Artículo 6.- Condición de Agentes de la Autoridad.**

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

#### **Artículo 7. Criterios de organización interna.**

El Cuerpo de la Policía Local de Tazacorte, se estructurará orgánicamente conforme al artículo 4 del presente y según determine en la Relación de Puestos de Trabajo, y funcionalmente en unidades o servicios cuya creación y supresión, responderán a los principios de economía, eficacia, eficiencia y coordinación. Todo ello lo realizará y propondrá el Sr. Alcalde de Tazacorte, que dirigirá la misma al Jefe de la Policía Local el cual llevará a puro efecto. Se ajustará según se regulará la Sección Tercera de este Reglamento.

#### **Artículo 8.- Régimen funcional.**





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

El Cuerpo de la Policía Local está integrado por funcionarios de carrera que adquieren tal condición tras su nombramiento y correspondiente toma de posesión en la forma prevista en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales Canarias. Asimismo, a los efectos de este Reglamento, los funcionarios en práctica tienen la consideración de miembros del Cuerpo de la Policía Local, siéndoles de aplicación la legislación aplicable a los funcionarios locales, sin más especificaciones que las derivadas de su función y del Cuerpo al que pertenecen según establece el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

### **Artículo 9.- Documento de acreditación profesional.**

Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local estarán provistos de un documento de acreditación profesional expedido por el Ayuntamiento, así como de una placa oficial que acredite debidamente su condición de Agente de la Autoridad, conforme al modelo que en cada momento tenga establecido la Consejería competente de la Comunidad Autónoma.

### **Artículo 10.- Coordinación.**

El Cuerpo de la Policía Local ajustará su actuación al principio de cooperación recíproca y su coordinación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente. Específicamente a través de la Junta Local de Seguridad.

### **Artículo 11.- Ámbito de actuación.**

La Policía Local de Tazacorte tiene como ámbito de actuación el territorio del término municipal de Tazacorte, sin perjuicio que en situaciones de emergencia y con la autorización previa de la autoridad correspondiente, pueda actuar fuera de su ámbito territorial, de acuerdo a lo que en cada momento establezca la normativa vigente.

Asimismo, previa autorización expresa, podrá prestar servicio con carácter extraordinario, siempre de forma voluntaria, por motivos de festividad, actos culturales o lúdicos, y con los requisitos que la ley prevé, en aquellos municipios que demanden la prestación de servicios policiales.

## **TÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **Sección primera. Derechos, deberes y obligaciones.**

#### **Artículo 12.- Deberes y obligaciones.**

Los miembros de la Policía Local de Tazacorte tendrán los deberes que les corresponden como funcionarios de las Administraciones Locales, los derivados de su régimen estatutario, los contemplados en la legislación sobre función pública dictada en el marco de la normativa estatal, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los recogidos en la ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Canarias y normas que los desarrollen, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Ayuntamiento de Tazacorte, y en particular:

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos, a quienes se dirigirán de la forma establecida reglamentariamente. De igual forma tendrán derecho a recibir un trato digno y adecuado.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

2. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
3. Deberán obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, salvo aquellas que fueran manifiestamente contrarias al ordenamiento jurídico.
4. En la prestación del servicio deberán llevar consigo el documento de acreditación profesional, que se ajustará a lo previsto en lo establecido por la normativa autonómica en materia de policías locales, en función de la normativa autonómica sobre uniformidad o normativa aplicable vigente.
5. Utilizarán las armas en los casos y formas previstos en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. Utilizarán las armas reglamentarias solamente en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida o integridad física o las de terceras personas, y en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana, en el caso de que hayan hecho uso del arma, deberán informar de inmediato a su superior jerárquico.
6. Efectuarán las solicitudes, peticiones o sugerencias, utilizando los cauces reglamentarios, que no son otros que la estructura jerárquica del Cuerpo.
7. Mantendrán en el servicio una actitud de activa de vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias acontezcan a su alrededor con el fin de resolverlas por sí mismos o informar a quienes corresponda.
8. Informarán a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieron sobre el mismo. Los hechos de naturaleza relevante se deberán informar de forma inmediata. En todo caso, si lo hicieren por escrito, lo harán con escritura comprensible y legible para terceros, evitando tachaduras y enmiendas y siendo claros en la exposición de las ideas y sucesos que acontecen.
9. Estarán obligados a participar, en el marco legal, en las acciones de Protección Civil vinculadas a situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, y a la protección y socorro de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.
10. Deberán presentarse al servicio a la hora en que se deba iniciar el mismo, y mantener en todo momento en perfecto estado la uniformidad y aseo personal, conservando en buen estado tanto el vestuario como los equipos que les fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, debiendo portar durante el servicio los medios técnicos que les han sido entregados para la prestación del mismo, conforme a la normativa legal autonómica dictada sobre la materia.
11. 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, las disposiciones de la ley o una decisión judicial les impongan actuar de otra manera.
12. Deberán mantener actualizados sus datos en el Registro de Policías Locales de Canarias.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

### **Artículo 13.- Deberes.**

Los miembros de la policía local tendrán los derechos que les corresponden como funcionarios de las Administraciones locales, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en especial, los siguientes:

1. A una adecuada formación profesional, que se configura también como un deber para los funcionarios.
2. A una adecuada promoción profesional.
3. Al ejercicio de los derechos sindicales, conforme a lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal de las Administraciones Públicas.
4. 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.
5. Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que habrá de ser proporcionado por las respectivas corporaciones locales. Quienes presten servicio, de forma permanente, sin hacer uso del uniforme reglamentario, tendrán derecho, por tal concepto, a una indemnización sustitutoria.

### **Artículo 14.- Trato.**

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos, a quienes se dirigirán de la forma establecida reglamentariamente. De igual forma tendrán derecho a recibir un trato digno y adecuado.

### **Artículo 15.- Sugerencias e información.**

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a realizar sugerencias o a solicitar información sobre los servicios, horarios o cualquier otro aspecto relacionado con sus funciones. Este derecho se ha de realizar mediante la exposición, verbal o por escrito, al mando inmediato, teniendo éste la obligación de responder por el mismo conducto, o bien siguiendo aquellas otras vías que se establezca. En caso de no ser atendida dicha solicitud, podrá ser requerida al Jefe de la Policía Local.

### **Artículo 16.- Expediente personal.**

1. Los miembros de la Policía Local pueden solicitar motivadamente, copia del contenido de sus respectivos expedientes profesionales.
2. Estos expedientes se encontrarán dentro de un archivo actualizado en el que figuren todos los miembros de las diferentes categorías que constituyen el Cuerpo.
3. Se han de adoptar las medidas oportunas de confidencialidad para que no se haga un uso inadecuado de estos datos.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

4. El domicilio y el teléfono de localización deberán ser actualizados de forma inmediata. Es obligación de los agentes la comunicación de las modificaciones que en este sentido se produzcan.

#### **Artículo 17.- Derecho de petición y queja.**

1. El derecho de petición y de queja se ha de efectuar por escrito, con copia para el interesado, y dirigido al mando inmediato.

2. El mando que no pueda resolver directamente las sugerencias sobre una mejora general del servicio, las peticiones o las quejas de los subordinados, las hará llegar al superior inmediato el cual ha de seguir el mismo sistema si él no puede solucionarlo. La respuesta a las peticiones y quejas realizadas se realizará con la mayor diligencia no pudiendo, en ningún caso, superar el plazo de un mes. En caso de no ser atendida en dicho plazo, podrá ser dirigida al Jefe de la Policía Local.

#### **Artículo 18.- Asistencia Letrada y Asesoramiento jurídico.**

Los miembros de la Policía Local tienen derecho al asesoramiento jurídico y a la asistencia letrada específica por actuaciones derivadas del ejercicio de sus funciones o del cumplimiento de su deber, cuando se encuentren incurso en un procedimiento judicial, si el Letrado fuera elegido por el afectado se abonarán en base a los Criterios Orientadores del Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Artículo 19. Pase a segunda actividad.**

Los miembros de la Policía Local de Tazacorte, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, y demás normativa de aplicación, podrán pasar a la situación de segunda actividad los policías de 57 años de edad, en aquellos puestos vacantes que aparezcan en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración, y puedan ser ocupados en segunda actividad, y aparezcan así detallados en dicho documento, todo ello en base al Anexo I de este Reglamento, todo ello por dictamen médico o por edad.

Con la aprobación de la Plantilla Municipal se establecerá los puestos y destinos que el Ayuntamiento determine para la segunda actividad, dentro de la plantilla del mismo Cuerpo, y, si ello no fuera posible, en otras plazas relacionadas con el Área de Seguridad y, en su defecto, en otras plazas vacantes en el propio Ayuntamiento.

El pase a la segunda actividad, llevará aparejada que se abonen las retribuciones complementarias del puesto nuevo a desempeñar, que se recogerán en valoración de los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración.

Los funcionarios en situación de segunda actividad, estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinario y de incompatibilidad que en la situación ordinaria de servicio activo, salvo que pasen a desempeñar puestos distintos de los propios del cuerpo de la Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos a los regímenes disciplinarios y de incompatibilidad comunes al resto de los funcionarios de esta Administración Local.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

En situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción a excepción de los supuestos derivados de embarazo. Asimismo no se podrá, en ningún caso, realizar servicios extraordinarios de carácter operativo.

El Ayuntamiento, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y empleo el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo ordinario de quienes excedan del cupo anual establecido, que eventualmente podrán ir accediendo a la situación de segunda actividad por el orden en que hayan alcanzado la edad correspondiente, siempre garantizando la prestación de los servicios mínimos de seguridad del cuerpo de la Policía Local.

El Ayuntamiento podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie informe favorable del facultativo designado por esta Administración. La petición de aplazamiento deberá realizarse con una antelación mínima de dos meses.

La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio, o a solicitud de interesado adjuntando el correspondiente informe médico de valoración del tipo de afección o enfermedad que sufra el interesado, aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes psicofísicas necesarias para el desempeño de la función policial pasarán, con preferencia, a la situación de segunda actividad.

Se comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la antelación suficiente que, en ningún caso, será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida, pudiéndose limitar por cada año natural dicho paso debidamente motivado.

La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o incapacidad temporal que le corresponda.

Para el reconocimiento de la disminución de las aptitudes psicofísicas de un miembro del colectivo de la Policía Local de Tazacorte en el desempeño de la función policial, seguirá los siguientes trámites:

1º El procedimiento se iniciará de oficio, citándose al funcionario con la antelación suficiente y estando obligado a someterse aquellas valoraciones médicas, o a solicitud del interesado, adjuntando el correspondiente informe médico de valoración del tipo de afección o enfermedad que sufra el interesado.

2º Esta Administración requerirá de aquellos informes o dictámenes médicos según establece el artículo 34 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que remitirá al órgano municipal competente en materia de Recursos Humanos, para que adopte la pertinente resolución, contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la legislación vigente.

La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones policiales y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

3º Si la resolución fuera favorable, el policía local que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial, pasará a la situación de segunda actividad.

4º La duración de estas disminuciones ha de preverse permanentemente o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente, disponiéndose de la práctica de reconocimientos médicos periódicos cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen, quedando esta circunstancia reflejada en el dictamen.

## **Sección segunda. Prestación del servicio.**

### **Artículo 20.- Cumplimento de las tareas y comunicaciones.**

1. Durante el servicio cumplirá con diligencia todas sus obligaciones y tareas ordenadas, efectuando las comunicaciones oportunas a la Central de Mando, especialmente al iniciar y finalizar cada servicio, informando de los datos pertinentes y de los resultados obtenidos.

2. Las comunicaciones por la emisora se harán utilizando mensajes breves y concisos, teniendo cuidado de las expresiones y el tono empleado, dejando tiempo suficiente para las contestaciones y para que actúen las señales de codificación, sin interferir las comunicaciones que se estén produciendo en aquel momento, y únicamente para comunicar incidencias del servicio.

### **Artículo 21.- Toma del servicio.**

Mientras dure la entrega o la recepción del servicio se guardará la debida forma, estando especialmente atento, absteniéndose de perturbar el orden de cualquier manera y respondiendo a las indicaciones que le puedan dar los mandos. Estos actuarán con corrección y respeto hacia sus subordinados y al final de la toma del servicios procederán a las aclaraciones que respecto de las indicaciones anteriores formulen los subordinados.

Las obligaciones a que refiere el párrafo anterior serán aplicables cuando se participe o asista a cualquier reunión, prueba selectiva o acto.

### **Artículo 22.- Desplazamiento al punto de servicio.**

Una vez recogido el servicio y el material asignado, se dirigirá inmediatamente a su lugar de destino o patrulla.

No permanecerá en las dependencias excepto por autorización expresa del mando que corresponda, comunicándolo en todo caso a la Central de Comunicaciones. El mando, indistintamente de cargo, deberá entregar a la central de comunicaciones el listado de Policías, patrullas, etc ..., antes de la toma del servicio y si hubiesen cambios posteriores, lo comunicará lo antes posible.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

### **Artículo 23.- Finalización del servicio.**

Al finalizar el servicio se entregarán los materiales y elementos recepcionados al inicio o durante el mismo en perfectas condiciones, dando cuenta por escrito de cualquier deterioro o anomalía sufrida, utilizando el impreso adecuado en cada caso.

### **Artículo 24.- Abandono del servicio.**

Se deberá permanecer en la zona de patrulla, cercanías o lugar de trabajo asignado, pudiendo desplazarse a otro lugar o zona previa comunicación y autorización oportuna del superior jerárquico, salvo requerimiento por algún servicio de carácter urgente en los alrededores de su zona, que lo comunicara de inmediato al mando o a la Central de Comunicaciones que tomará nota para informar al mando.

Los Agentes no podrán abandonar el servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que comunicara de inmediato al mando o a la Central de Comunicaciones dicho abandono.

### **Artículo 25.- Indisposición sobrevenida.**

En caso que algún agente, por enfermedad, sufriese una sintomatología tal que le impidiera seguir prestando el servicio encomendado o continuar en la zona o lugar de trabajo asignado, lo comunicará inmediatamente a su superior para poder recibir la atención necesaria o, en su caso, a la Central de Comunicaciones.

### **Artículo 26.- Comportamiento acorde con las funciones del cuerpo.**

Como agentes públicos, aunque se estuviera fuera de servicio se espera que mantenga o tengan un comportamiento acorde con la naturaleza de la función y dedicación profesional, todo ello conforme al art. 5.4 de la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Los miembros de la Policía Local se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, durante el servicio.

### **Artículo 27.- Saludo reglamentario.**

En aplicación de lo contemplado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que desarrolla el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, el saludo reglamentario se ejercerá.

1. En los actos protocolarios consistirá en llevarse la punta de los dedos de la mano derecha extendida a la zona de la gorra situada entre el arranque de la visera del mismo lado de la gorra o de la zona del temple correspondiente en caso de utilizar otra pieza de cabeza o casco. El brazo estará casi paralelo al suelo y con el codo ligeramente avanzado respecto al cuerpo.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

2. En el resto de situaciones el saludo será un acto de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Policía Local, debiendo efectuarse con corrección y naturalidad siguiendo las normas de educación.

En caso que existiesen razones de seguridad o se preste un servicio que comporte una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas del saludo, se prescindirá de hacerlo.

### **Artículo 28.- Instalaciones y material.**

Los agentes del Cuerpo han de tener cuidado de las instalaciones y en general del material. Si detectan alguna anomalía en el material, en el funcionamiento o en las instalaciones, tienen que informar inmediatamente a los superiores.

### **Artículo 29. Prevención de riesgos laborales.**

1. Siendo obligación del Ayuntamiento de Tazacorte velar por la protección de la seguridad y salud de los funcionarios municipales, y en aplicación del art. 5.5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales donde se contempla la obligación de promover la integración eficaz de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de esta Administración, esta Administración potenciará programas y actividades tendentes a la promoción de la prevención de riesgos laborales, la mejora de la salud y de la seguridad laboral dentro del colectivo de la Policía Local, impartiendo cursos y charlas ilustrativas a los integrantes de dicho colectivo, todo ello enmarcada dentro de las campañas de prevención de riesgos de la salud que anualmente se realiza a todo el personal municipal.

2. El órgano para la participación de cuestiones que afectan a la Seguridad y Salud en el trabajo será el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Tazacorte, órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Administración en materia prevención de riesgos laborales, velando por la seguridad y la salud de los componentes de la Policía Local durante su servicio, de conformidad con lo establecido en la legislación básica de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Sección tercera. Jornada y Turnos y horario de servicio.**

#### **Artículo 30.- Jornada laboral.**

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local será, en cómputo anual, la establecida legalmente para los funcionarios de la administración local.
2. Sin perjuicio del establecimiento de la jornada en cómputo anual, el horario de prestación del servicio será fijado mediante Instrucción General de Horarios y prestación de servicios dictada por el Alcalde a Propuesta del Jefe del Cuerpo. Dicha Instrucción General, en la que se fijan los horarios y prestación del servicio, dará cobertura a los servicios públicos que tienen asignados habitualmente el Cuerpo de la Policía Local y su contenido será objeto de negociación con las representaciones sindicales de conformidad con la legislación vigente.
3. La jornada semanal será de 35 horas laborales.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

4. En la jornada de trabajo se podrá disfrutar de un periodo de 30 minutos para refrigerio, que se computará como tiempo de trabajo efectivo, no pudiéndose aplicar en la última hora de la jornada.

### **Artículo 31.- Turnos y horario de servicio.**

1. Para garantizar la integridad física de los miembros de la Policía local, la prestación del servicio se realizará, como mínimo, por parejas de Policías.

2. Los turnos, se establecerán en cuadrantes mensuales de servicios en semanas completas, iniciándose el cuadrante un Lunes y terminando un domingo, teniendo que estar expuestos al menos con un mes de antelación a la finalización del último cuadrante, salvo imprevisto justificado.

3. Los turnos se cuadrarán de forma que al final de cada mes todos los policías habrán de haber realizado el mismo número de turnos de mañana y tardes.

4. Todos los Policías Locales sin excepción, figurarán en dicho cuadrante de servicio con un turno asignado, estando éste rubricado por el Jefe de la Policía Local o mando designado al efecto.

5. Cuando las necesidades de servicios fueran previsibles, los Policías podrán estar reflejados de forma puntual en cualquier otro turno.

6. Si una vez expuestos el cuadrante de servicios, surgiera la necesidad de incrementar un turno de servicio con miembros de otro turno, se designará por la Jefatura.

7. Cada turno de servicio se ajustará inexcusablemente al horario de inicio y finalización establecido, siendo referencia de inicio las 08:00 horas y de terminación las 22:00 h, entendiéndose que todo servicio realizado fuera de esas horas serán horas extraordinarias.

Se podrán establecer turnos diferentes, siempre que exista mutuo acuerdo entre la Jefatura y los Policías Locales, aplicándose en todo caso el servicio de forma que se cumpla en su totalidad de horario.

8. Cuando por necesidades de servicios extraordinarios y puntuales, no se ajuste el horario de servicio al inicio y/o de finalización de los horarios de los turnos establecidos, se entenderá lo que exceda de la jornada como servicio extraordinario.

9. Los policías locales podrán cambiar los turnos de trabajo entre sí, día por día o por cuadrantes completos, con otro policía y con conocimiento por escrito de la Jefatura de la Policía Local. Una vez formalizado por escrito el cambio del servicio, será únicamente, en este caso, responsable de realizarlo al que asume la responsabilidad de venir a prestarlo. En caso de no se prestara el servicio, se le descontarán las retribuciones correspondientes al mismo.

10. Cuando por causa del servicio un Policía, que no se encuentre en su jornada laboral, tenga que asistir al juzgado se procederá de forma que las horas invertidas puedan ser canjeadas como horas extraordinarias o por días libres.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

- a) Los justificantes de asistencia a los juzgados por motivos oficiales, serán entregados, como máximo a la semana siguiente a la comparecencia del policía al Juzgado, indicando el mismo las horas invertidas en el desarrollo de la función.
- b) Los pares realizados al respecto deben reflejar si quieren ser compensados por horas extras, los cuales se dirigirán al Servicio de Intervención, o en días libres, siendo estos dirigidos al Jefe de la Policía Local.

11. El servicio se prestará todos los días de la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos. Si por motivos de falta de personal se tuviera que dejar de cubrir algún turno, corresponde al Jefe de la Policía tal determinación de acuerdo a los acontecimientos que se pudieran tener previstos.

12. Debido a la peculiaridad del servicio que realiza los miembros de la Policía Local, es decir, la total aplicación de la jornada semana de trabajo, los mismos tendrán derecho a una compensación por jornadas especiales (festivos, domingos y días no laborales) que se establecerán como complemento específico variable en la R.P.T.

Las jornadas especiales realizadas serán registradas día a día en ficha individual, visada por el responsable del servicio y serán dirigidas al Jefe de la Policía quien procederá a enviar al departamento correspondiente.

Las jornadas especiales realizadas en un mes, serán abonadas junto con la mensualidad del mes siguiente al de su realización, reflejándose en la nómina los servicios realizados y la cantidad abonada.

Se establece dicha Compensación entendiéndose que corresponde a todos los Festivos del año, todos los domingos, al igual que los días 24 y 31 de Diciembre, 5 de Enero y 22 de Mayo que son considerados no laborales en esta Administración.

13. El cumplimiento de los turnos de trabajo será responsabilidad del Jefe o responsable de la unidad.

14. De igual manera y al ser un grupo armado, estarán obligados a la realización de dos prácticas de tiros al año.

15. Corresponde la reducción de jornada, a la misma establecida a los Funcionarios de esta Administración.

### **Artículo 32.- Prolongación del servicio.**

1. En todos los casos de emergencia todo el personal está obligado a la prestación del servicio hasta que cesen los motivos determinantes de la emergencia o necesidad, o bien hasta que las circunstancias permitan los relevos.

2. En el caso que las necesidades del servicio, por causas sobrevenidas, obliguen a prolongar el horario, se compensará el exceso de jornada realizada de la forma que establezca el presente Reglamento.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

3.- Servicios extraordinarios: Se entiende como tales la realización de los servicios fuera de la jornada normal de trabajo que tendrá carácter voluntario y su asignación se llevará a cabo con respeto al principio de igualdad de oportunidades. Los servicios extraordinarios previsibles serán propuestos por el Jefe de la Policía Local, contando en todo momento con el visto bueno del/la Alcalde/sa, sin que se pudieran realizar los mismos sin contar con visto bueno del mismo/a. Para cubrir los servicios extraordinarios, se continuará con el sistema de la lista de retén que existe en la Actualidad. Este podrá seguir modificándose y desarrollando por parte de la Jefatura y los Representantes de los Trabajadores, tal y como se ha venido haciendo, buscando siempre la mejora de su funcionamiento y la equidad entre todos sus miembros.

4. Los agentes de la Policía Local tienen derecho a la compensación de los posibles gastos y del tiempo empleado fuera de su jornada laboral en gestiones que estén relacionadas con su servicio y sean de interés general, o con el cumplimiento de su deber. La forma de compensación será la establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. En caso de que se tuviera que llamar para hacer horas extras y el servicio fuera igual o inferior a cuatro horas, se les abonará la cantidad correspondiente a cuatro horas. No obstante podrá ser elegido por el agente en días libres.

### **Artículo 33.- Vacaciones.**

Las vacaciones serán de 22 días hábiles durante el año natural. Las mismas comenzarán siempre un lunes, asemejándose lo más posible con el inicio del mes, disfrutándose de los descansos en la semana de incorporación.

Las vacaciones se podrá ejercer durante todo el año natural, sin perjuicio del periodo ordinario de disfrute de las vacaciones de los miembros pertenecientes a la plantilla de la Policía Local, desde el 1 de mayo al 30 de Agosto. Si es fuera de ese periodo ordinario, se deberá solicitar con suficiente antelación para la planificación de las mismas y siempre que las circunstancias del servicio lo permitan, pudiéndose establecer otros periodos, previa negociación del calendario laboral.

El disfrute de las vacaciones para los miembros de la plantilla de la Policía Local seguirá un estricto orden rotativo. No obstante, el solicitante podrá cambiar las vacaciones siempre que lo permitan las necesidades del servicio, continuando la rotación el siguiente año, tal y como seguía antes del cambio.

Se podrá permutar los turnos de vacaciones entre miembros de esta plantilla, una vez asignadas en el cuadrante definitivo de vacaciones, debiendo solicitarlo con una antelación mínima de veinte días a las vacaciones, respetándose los fines de semana del que tenía que trabajar.

Con respecto a los días adicionales de vacaciones por antigüedad serán los establecidos para el resto de los funcionarios municipales de esta Administración Local.

### **Artículo 34.- Emergencias graves.**

En situaciones de emergencia grave, todo el personal del cuerpo libre estará a disposición de la Jefatura pudiendo ser requerido para dicha emergencia grave.





C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

### **Artículo 35.- Periodos de descanso durante el servicio.**

1. Se distribuirán los turnos de descanso dentro del horario de servicio, de forma que no representen un obstáculo o un perjuicio para el desarrollo normal del servicio en su conjunto. Se seguirá en su realización las instrucciones específicas que se acuerden en el Acuerdo Corporación- Funcionarios.

2. Los agentes efectuarán su período de descanso reglamentario dentro del horario asignado. Si un agente no lo puede hacer por razones de servicio, lo comunicará con la antelación suficiente para que puedan ser redistribuidos los descansos pendientes de la mejor forma. No podrá efectuar el período de descanso hasta que no le sea indicado nuevamente.

3. Al iniciar el período de descanso, el agente tiene que comunicar, a la dependencia donde se presta el servicio o a la Central de Mando, el lugar donde se efectúa el descanso, para poder ser localizado en caso de necesidad. Se tiene que comunicar el final del descanso cuando el agente quede en disposición de servicio.

### **Artículo 36.- Régimen Disciplinario.**

El Régimen Disciplinario aplicable a los integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Tazacorte, será el contemplado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo que regula las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado modificada por la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por este Reglamento y por las disposiciones aplicables al resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

### **Sección cuarta. Formación y felicitaciones.**

#### **Artículo 37.- Formación.**

Este Ayuntamiento podrán organizar cursos de especialización, seminarios y cualesquiera otros que acredite, con la finalidad de difundir y promocionar la formación permanente entre los miembros de la Policía Local de su entorno, pudiendose llevar a cabo acuerdos con la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, de acuerdo con lo establecido en el Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Los cursos que se realicen y esten homologados conforme a lo previsto en la normativa y estén debidamente acreditados, serán considerados como méritos a valorar, en la forma que se determine por el órgano competente en materia de coordinación de las policías locales, en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de las plantillas de los Cuerpos de Policía Local.

#### **Artículo 38.- Felicitaciones.**

Los miembros de la Policía Local de Tazacorte, que se distingan notoriamente en el ejercicio de sus funciones a través de actos destacados y extraordinarios o por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su trayectoria profesional pueden ser condecorados con las distinciones que el Ayuntamiento de Tazacorte.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

En función del grado de mérito que se valore, los premios y distinciones se pueden clasificar de la manera siguiente:

1. Medalla al Mérito Policíaco con Distintivo Azul del Ayuntamiento de Tazacorte. Se otorga a los agentes con una trayectoria profesional de carácter excepcionalmente meritorio, siempre que hayan transcurrido 15 años de servicio activo.

2. Medalla al Mérito Policial con Distintivo Blanco del Ayuntamiento de Tazacorte. Se otorga a los agentes que han destacado por actuaciones meritorias en especial defensa de los derechos y las libertades de los ciudadanos. Asimismo, se puede conceder a instituciones o personas que de forma manifiesta y permanente han colaborado con la Policía Local de Tazacorte o que, puntualmente y en situación de emergencia, han demostrado un valor o predisposición a la ayuda ciudadana.

3. Cruz al Sacrificio en Cumplimiento del Deber con Distintivo Rojo. Se concede al agente que en servicio activo o en relación directa con las funciones propias de su cargo sufre lesiones corporales que provocan su muerte, la pérdida de algún miembro funcional o cualquier otra secuela que merita la incapacidad permanente para el servicio policíaco.

4. Cruz al Sacrificio en Cumplimiento del Deber con Distintivo Verde. Se concede al agente que en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo sufre lesiones graves que no suponen pérdidas de miembros u otro tipos de secuela que imposibilite permanentemente para el servicio.

También se concede a quien, a pesar de no encontrarse en las circunstancias expresadas, como consecuencia de sus funciones o el cumplimiento de su cargo, ha pasado por un tratamiento médico prolongado con la consiguiente incapacidad temporal.

5. Felicidades de Pleno, Alcaldía y Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Las mencionadas felicitaciones se pueden conceder por reconocimiento profesional, actuación policíaca destacada o por cualquier otro motivo que no se recoja al resto de distinciones.

Las felicitaciones por reconocimiento profesional son:

Felicitación de dirección: 5 o más años de servicio activo.

Felicitación de Alcaldía: 10 o más años de servicio activo.

Felicitación de pleno: 15 o más años de servicio activo. Las felicitaciones por actuación destacada no se rigen por criterios de antigüedad al servicio.

6. Asimismo, se puede conceder el acceso honorífico en una categoría a los agentes de la Policía Local de Tazacorte, siempre que se encuentren en situación de segunda actividad o de jubilación.

El formato, las medidas y los contenidos que debe llevar cada medalla se deben regular a través de Decreto de Alcaldía.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

En cuanto a lo no establecido en este Reglamento, se estará a lo estipulado en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Tazacorte.

Quedan derogados cuantos acuerdos, pactos, decretos y resoluciones contradigan lo señalado en el presente Reglamento.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Serán de aplicación a la Policía Local, todas aquellas mejoras, resoluciones y pactos de mejora en las condiciones generales relacionadas a las jornadas laborales, condiciones económicas y sociales que esta Administración acuerde con el resto de empleados públicos, salvo que se negocie que no sean de aplicación o extensible al colectivo de la Policía Local.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor hasta tanto no sea denunciado por una de las partes, Administración o representación de los trabajadores aquellas materias que sean objeto de negociación, quedando el actual en vigor.

## **ANEXO I**

### **CUADRO DE LAS CAUSAS DE DISMINUCIÓN DE LAS APTITUDES FÍSICAS O PSÍQUICAS QUE ORIGINAN EL PASE A LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUNDA ACTIVIDAD.**

#### **1.- Con carácter general.**

1.1. El diagnóstico de una enfermedad, o la catalogación de un síndrome o proceso patológico no es un criterio de valoración en sí mismo y sí lo es la disminución en las aptitudes psicofísicas que origine.

1.2. Para la valoración de las enfermedades, síndromes y procesos patológicos se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

Cronicidad de la enfermedad, síndrome y/o proceso patológico.

Posibilidades de mejoría clínica con/sin tratamiento.

Posibilidades de empeoramiento por la permanencia en el servicio activo.

Posibilidades terapéuticas con las que cuenta para su curación.

Cuando se trate de enfermedades infectocontagiosas, además, las posibilidades de contagio.

1.3.- Se tendrán en cuenta las enfermedades, síndromes, procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, le disminuyan las aptitudes psicofísicas necesarias para permanecer en la situación de servicio activo, y no constituyan motivo de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

1.4. Los facultativos aplicarán este cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas en función de las exigencias laborales propias de la Policía Local, conforme a las funciones y actividades propias de la escala y categoría del funcionario.

2. Con carácter específico son causa de pase a la situación de segunda actividad las siguientes enfermedades, síndromes o procesos patológicos que, tras la valoración correspondiente por los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

### **2.1. Oftalmología.**

2.1.1. Disminución apreciable y permanente de la agudeza visual con corrección, siempre que no sea inferior a 6/10 en el ojo menor y 5/10 en el otro.

2.1.2. Disminución apreciable y permanente del campo visual.

### **2.2. Otorrinolaringología.**

2.2.1. Hipoacusia que con aparato corrector no sobrepase del 35% de pérdida global entre los dos oídos, de acuerdo a la fórmula: % Pérdida en un oído =  $(p500 + p1000 + p2000 + p3000 - 25) \times 1,54$  (p = pérdida en decibelios).

Para calcular la pérdida global en % = (pérdida oído mejor x 5) + (pérdida en oído peor) 6. 2.2.2. Síndrome vertiginoso.

### **2.3. Aparato digestivo.**

2.3.1. Hipertensión portal.

2.3.2. Hepatitis crónica que requiera tratamiento.

2.3.3. Cirrosis hepática.

2.3.4. Hidatidosis.

2.3.5. Tumoraciones hepáticas de gran tamaño y con manifestaciones clínicas.

2.3.6. Pancreatitis crónica.

2.3.7. Enfermedad inflamatoria del intestino. 2.3.8. Trasplante hepático.

### **2.4. Aparato cardiovascular.**

2.4.1. Cardiopatías isquémicas.

2.4.2. Insuficiencia cardíaca.

2.4.3. Arritmias del tipo fibrilación auricular, taquicardia supraventricular paroxística o arritmias ventriculares.

2.4.4. Hipertensión arterial con tratamiento farmacológico.

2.4.5. Arteriopatías periféricas sintomáticas.

2.4.6. Enfermedad tromboembólica durante el tiempo que requiera tratamiento.

2.4.7. Aneurisma de aorta.

### **2.5. Aparato respiratorio.**

2.5.1. Insuficiencias respiratorias.

2.5.2. Enfermedades obstructivas de las vías aéreas.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

- 2.5.3. Asma bronquial.
- 2.5.4. Síndrome de apneas durante el sueño.
- 2.5.5. Neumotórax recidivante.
- 2.5.6. Neumopatías intersticiales.
- 2.5.7. Hipertensión pulmonar.
- 2.5.8. Trasplante pulmonar.

## **2.6. Nefrología y aparato genito-urinario.**

- 2.6.1. Tratamientos sustitutivos de la función renal, incluidos la hemodiálisis y el trasplante renal.
- 2.6.2. Litiasis renal de repetición.
- 2.6.3. Insuficiencia renal crónica avanzada.

## **2.7. Trastornos del tejido conectivo y aparato locomotor.**

- 2.7.1. Procesos inflamatorios crónicos osteoarticulares del tipo artritis reumatoide o espondilitis anquilosante.
- 2.7.2. Enfermedades del colágeno vascular tipo lupus eritematoso sistémico, esclerosis sistémicas o vasculitis.
- 2.7.3. Enfermedades de aparato locomotor.
- 2.7.4. Artrosis.
- 2.7.5. Discopatías.
- 2.7.6. Escoliosis de gran curvatura.

## **2.8. Dermatología.**

- 2.8.1. Enfermedades, síndromes o procesos dermatológicos que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

## **2.9. Sistema nervioso.**

- 2.9.1. Epilepsia.
- 2.9.2. Enfermedad cerebro vascular.
- 2.9.3. Enfermedad de Parkinson y otros trastornos extrapiramidales.
- 2.9.4. Polineuropatías crónicas.
- 2.9.5. Miopatías inflamatorias.
- 2.9.6. Déficit permanente de la función motora y/o sensitiva.

## **2.10. Psiquiatría.**

- 2.10.1. Trastornos del humor.
- 2.10.2. Trastornos neuróticos.
- 2.10.3. Alcoholismo y drogodependencias a sustancias ilegales.

## **2.11. Hematología.**

- 2.11.1. Anemias durante el período que sean sintomáticas.
- 2.11.2. Trastornos severos de la coagulación o tratamiento con fármacos anticoagulantes.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

## **2.12. Metabolismo y endocrinología.**

2.12.1. Diabetes mellitus. 2.12.2. Tiroidopatías. 2.12.3. Obesidad mórbida.  
2.12.2. Delgadez extrema.

## **2.13. Sistema inmunitario.**

2.13.1. Las inmunodeficiencias.  
2.13.2. Cualesquiera otras enfermedades, alteraciones, síndromes y procesos patológicos que le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

## **2.14. Neoplasias.**

2.14.1. Enfermedades neoplásicas de cualquier localización, tanto sólidas como hematológicas, que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

## **2.15. Patología infecciosa.**

2.15.1. Enfermedades infecciosas de cualquier localización que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

**3.** Además de lo recogido expresamente en este Anexo serán motivo de pase a la situación de segunda actividad aquellas enfermedades, síndromes y procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.”

**SEGUNDO.** Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tazacorte.sedelectronica.es>), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE  
TAZACORTE  
C/. Primero de Mayo, nº 1  
Telf. 922.48.08.03/922.48.02.10. Fax. 922.48.09.29  
CP. 38.770 Villa y Puerto de Tazacorte.  
Isla de San Miguel de La Palma.  
Provincia de S/C. de Tenerife.  
[www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es) / [ayuntamiento@tazacorte.es](mailto:ayuntamiento@tazacorte.es)

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

**5.- TOMA EN CONSIDERACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE A ESTE AYUNTAMIENTO, REALIZADA EN BASE A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020, PREVISTA EN LA LEY 3/1999, DE 4 DE FEBRERO, DEL FONDO CANARIO DE FINANCIACIÓN MUNICIPAL.**

El Pleno de la Corporación toma en consideración la auditoría de gestión correspondiente a este Ayuntamiento, realizada en base a la liquidación del presupuesto municipal correspondiente al año 2020, prevista en la Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal.

No habiendo más asuntos de que tratar, y siendo las diecinueve horas y diecisiete minutos, por la Presidencia se levanta la sesión, de todo lo cual como Secretario, doy fe.

**VºBº**  
**EL ALCALDE,**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

