

REGLAMENTO QUE REGULA LA SITUACIÓN DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ÍNDICE

Artículo 1. <i>Objeto, Naturaleza y Ámbito de aplicación.</i>	1
Artículo 2. <i>Motivos. Causas de pase a segunda actividad.</i>	1
Artículo 3. <i>Por razón de edad. Por petición propia.</i>	1
Artículo 4. <i>Por insuficiencia de aptitudes psicofísicas.</i>	2
Artículo 5. <i>Por Embarazo y lactancia materna.</i>	2
Artículo 6. <i>Características y Régimen Estatutario de los funcionarios en situación de segunda actividad.</i>	2
Artículo 7. <i>Cambio de Situación. Régimen retributivo en segunda actividad.</i>	3
Artículo 8. <i>Resolución, plazos y efectos.</i>	3
Artículo 9. <i>Destinos de Segunda Actividad.</i>	4
Artículo 10. <i>Retribuciones con destino.</i>	4
Artículo 11. <i>Formas y Sistemas de Provisión.</i>	4
Artículo 12. <i>Participación Sindical.</i>	5
Artículo 13. <i>Turnos y Funciones de Segunda Actividad.</i>	5
Artículo 14. <i>Uniformidad y armamento.</i>	9

REGLAMENTO QUE REGULA LA SITUACIÓN DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La regulación de la segunda actividad que contiene este Reglamento se ampara en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, según la cual, en el ejercicio de sus potestades y de acuerdo con sus peculiaridades organizativas y presupuestarias, pueda desarrollar o adaptar las medidas establecidas en ella siempre que no suponga menoscabo o empeoramiento de las mismas, y con independencia de los derechos adquiridos por el personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Cáceres.

Artículo 1. *Objeto, Naturaleza y Ámbito de aplicación.*

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la segunda actividad como una modalidad especial de la situación administrativa de servicio activo del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Cáceres, con la finalidad fundamental de garantizar una adecuada aptitud psicofísica del funcionario en la prestación activa y eficaz de los servicios que tiene encomendados.

La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local del Ayuntamiento de Cáceres se llevará a cabo en los términos y condiciones previstos en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y lo acordado en el presente Reglamento, así como en cualquier otra legislación aplicable.

Artículo 2. *Motivos. Causas de pase a segunda actividad.*

La situación administrativa especial de segunda actividad podrá ser declarada por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia al cumplir los sesenta años, o a los cincuenta y cinco años de edad, llevando 25 años en situación de servicio activo como funcionario de Policía Local.
- b) Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial en situación de servicio activo operativo.
- c) Las funcionarias durante el embarazo o durante el periodo legal de lactancia.

Artículo 3. *Por razón de edad. Por petición propia.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del presente Reglamento, pasarán a la situación especial de segunda actividad los Policías Locales de este Excmo. Ayuntamiento que, por petición propia, hubieran solicitado ingresar en dicha situación al cumplir los 60 años de edad o los 55 años de edad llevando 25 años en situación de servicio activo como funcionario de Policía Local.

2. De no mediar solicitud del funcionario interesado dentro de los seis meses inmediatamente anteriores al cumplimiento de los requisitos de edad y de tiempo de prestación de servicios, se entenderá la aceptación de dicho funcionario a continuar en situación de servicio activo operativo.

3. Las prórrogas de permanecer en servicio activo operativo serán anuales, por lo que podrá solicitar el pase a la segunda actividad en los seis meses inmediatamente anteriores al cumplimiento del año prorrogado.

Artículo 4. *Por insuficiencia de aptitudes psicofísicas.*

1. Pasarán a la situación especial de segunda actividad los funcionarios que presenten una insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de los cometidos atribuidos a la Policía Local en situación de servicio activo operativo, manifestada por una disminución apreciable de las mismas evaluada por un tribunal médico, previa instrucción del oportuno procedimiento, de oficio o a solicitud del interesado, y siempre que la intensidad de la referida insuficiencia no sea causa de jubilación por incapacidad permanente total o absoluta de acuerdo con la legislación básica sobre función pública, ni causa de incapacidad temporal.

2. A este efecto se habrá de constituir un tribunal facultativo con tres médicos especialistas: uno designado por el ayuntamiento, otro por la persona interesada y el tercero por la Junta de Extremadura a través de la Consejería competente en materia de salud. Este tribunal deberá emitir un dictamen vinculante donde se pronuncie sobre la conveniencia o no del pase del funcionario afectado a la situación de segunda actividad, con indicación de los motivos de salud que lo hacen aconsejable y los posibles plazos de revisión.

3. El reingreso al servicio activo operativo se podrá acordar de oficio o a solicitud del funcionario interesado, siempre que hayan desaparecido las causas de salud que motivaron el pase a segunda actividad, previo dictamen de tribunal médico en los términos del apartado anterior.

Solicitado por el interesado o iniciado el procedimiento de oficio del pase a segunda actividad por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas o reingreso al servicio operativo, se le asignará provisional y transitoriamente, un puesto o funciones de segunda actividad hasta el dictamen definitivo del tribunal facultativo.

Artículo 5. *Por Embarazo y lactancia materna.*

1. Las funcionarias de los Cuerpos o plantillas de Policía Local durante el embarazo o durante el periodo legal de lactancia, desarrollarán su actividad prestando servicios o funciones no operativas acordes a su situación y equiparables a la situación de segunda actividad. Dichos servicios se prestarán preferentemente dentro del propio Cuerpo o plantilla de Policía Local, o en su caso, en otros puestos de trabajo, del mismo grupo de clasificación funcional, dentro del Ayuntamiento.

2. Finalizado, en su caso, el periodo de lactancia, la funcionaria se reincorporará al puesto y destino que tuviere asignado.

Artículo 6. *Características y Régimen Estatutario de los funcionarios en situación de segunda actividad.*

1. Se permanecerá en esta situación de segunda actividad hasta el pase a la

jubilación u otra situación definitiva, salvo que el pase a la situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de embarazo, lactancia o la pérdida de aptitudes psicofísicas, siempre que estas causas que lo motivaron hayan cesado.

2. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

3. En situaciones excepcionales en que se requiera mantener o restablecer la seguridad ciudadana o el orden público, o por causa de catástrofes, la alcaldía podrá requerir a los funcionarios en situación administrativa especial de segunda actividad cuya situación psicofísica lo permita, para que temporalmente, mientras dure la situación excepcional, desempeñen funciones policiales propias de su condición y situación personal.

4. En la situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción interna o movilidad en los Cuerpos de Policía Local.

5. El personal funcionario en situación de segunda actividad podrá pasar a otra situación administrativa, siempre que reúna los requisitos exigidos para el acceso a la misma. Al cesar en ésta última se producirá el reingreso a la situación de segunda actividad.

6. En aquellos supuestos en los que varios funcionarios del Ayuntamiento soliciten, en el mismo año natural, el pase a la situación de segunda actividad, la Alcaldía podrá establecer como límite máximo para pasar a dicha situación el 25% del personal de plantilla del Cuerpo de Policía Local. Esta limitación no podrá superar los 18 meses y estará necesariamente justificada de una forma objetiva en la necesidad de mantenimiento del servicio activo operativo del Cuerpo de Policía Local.

Artículo 7. Cambio de Situación. Régimen retributivo en segunda actividad.

1. El personal funcionario de este Cuerpo de Policía Local en la situación de segunda actividad percibirá la totalidad de las retribuciones que viniera devengando antes de su declaración de segunda actividad, siempre y cuando ocupen destino.

2. Previa negociación con los representantes de los trabajadores e informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el porcentaje de las retribuciones complementarias se fija en el 85 por ciento en el caso de no ocupar voluntariamente destino en los puestos ofrecidos por el ayuntamiento.

3. Cualquier variación de las retribuciones indicadas asignadas al personal en situación de servicio activo operativo, originará en las correspondientes al personal en situación de segunda actividad de la misma antigüedad y categoría, las variaciones pertinentes para que en todo momento representen las cuantías señaladas en los apartados anteriores.

4. El personal funcionario de este Cuerpo de Policía Local que haya pasado a la situación de segunda actividad a causa de una enfermedad o accidente profesional producidos en acto de servicio o como consecuencia del mismo, percibirá en su totalidad las retribuciones que viniera devengando antes de su declaración de segunda actividad siempre que ocupe destino.

Artículo 8. Resolución, plazos y efectos.

La competencia para resolver el paso a la segunda actividad corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, previo expediente instruido al efecto, iniciado de oficio o a instancia del interesado.

El plazo para resolver, salvo para el supuesto establecido en el artículo 5 del presente Reglamento, será de seis meses, contados desde la presentación de la correspondiente solicitud por el interesado, junto con la documentación complementaria, o desde el inicio del expediente cuando sea de oficio. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud para pasar a la situación de segunda actividad podrán presentarla los interesados dentro de los seis meses inmediatamente anteriores al cumplimiento de los requisitos de edad y de tiempo de prestación de servicios, fijados en el artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 9. Destinos de Segunda Actividad.

1. Con carácter general, los miembros de este Cuerpo de Policía Local desarrollarán la segunda actividad prestando servicios preferentemente dentro del propio Cuerpo de Policía Local y en servicios o funciones no operativas, conforme a lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento.

Cuando no existan puestos de segunda actividad en el Cuerpo, el funcionario podrá ser voluntariamente destinado a otros puestos de trabajo, del mismo grupo de clasificación funcional, dentro del Ayuntamiento, procurando siempre que exista concordancia entre las funciones asignadas a ese puesto y las que pueda desarrollar el funcionario en atención a sus aptitudes físicas y psíquicas.

2. Con el fin de que se puedan desarrollar, de la forma más eficaz posible, las funciones inherentes al nuevo puesto de trabajo derivado del pase a situación de segunda actividad, y así facilitar la integración del funcionario, el Ayuntamiento propiciará las acciones formativas que se consideren necesarias a tal efecto, en las que el personal funcionario afectado deberá participar.

Artículo 10. Retribuciones con destino.

El pase a la situación de segunda actividad con destino conllevará el derecho a percibir el 100% de las retribuciones básicas, complementarias y variables que el funcionario tuviere en el puesto que ostentase en propiedad antes del pase a segunda actividad.

Artículo 11. Formas y Sistemas de Provisión.

1. Los puestos de segunda actividad se asignarán por riguroso orden de entrada en la misma, y en caso de igualdad por antigüedad.

2. Cuando por jubilación u otro motivo quedaran vacantes puestos en segunda actividad, estos serán ocupados dentro de la situación de segunda actividad, previa solicitud de los interesados y rigiéndose por el orden establecido en el punto anterior.

3. Una vez ocupado el puesto de segunda actividad, sólo se podrá remover al funcionario conforme a lo establecido en el Acuerdo Convenio del Ayuntamiento de Cáceres sobre "Provisión de puestos de trabajo" y demás legislación en vigor.

4. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los funcionarios en situación administrativa de segunda actividad podrán ser removidos temporalmente a otras funciones de las que habitualmente realicen, ante ausencias ocasionales, con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios a prestar por dichos funcionarios en la Policía Local de Cáceres.

Para la remoción de estas funciones ocasionales, se llevará a cabo, en primer lugar, con personal voluntario. De haber más de un/a voluntario/a, se hará mediante jornadas o turnos rotatorios entre el personal disponible.

En caso de no haber personal voluntario, se rotarán igualmente las jornadas o turnos entre el personal de segunda actividad disponible y únicamente mientras dure la ausencia del titular del puesto.

5. Por parte de la Administración se podrá establecer en la relación de puestos de trabajo la provisión de determinados puestos de trabajo de segunda actividad por el sistema de libre designación, a la vista de la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.

Igualmente, con carácter anual y siempre antes de finalizar el año natural, se determinarán en la relación de puestos de trabajo los puestos susceptibles de ser ocupados en segunda actividad.

6. El Ayuntamiento deberá adaptar la relación de puestos de trabajo para determinar los puestos de segunda actividad, que pueden ser desempeñados por funcionarias en estado de embarazo o lactancia, preferentemente dentro del propio Cuerpo o plantilla de Policía Local, o en su caso, en otros puestos de trabajo, del mismo grupo de clasificación funcional, dentro del Ayuntamiento.

Artículo 12. Participación Sindical.

Las secciones sindicales con participación en el Ayuntamiento de Cáceres serán informadas y tendrán participación, con voz pero sin voto, en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de segunda actividad.

En todo lo relativo a la fijación, desarrollo, modificación, incrementos o disminución de puestos, será necesaria la previa negociación con dichas secciones sindicales, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normas de desarrollo, así como por lo dispuesto en el Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Cáceres y la Corporación Municipal (DOE N.º 71, de 21 de junio de 2007).

Artículo 13. Turnos y Funciones de Segunda Actividad.

Los turnos de trabajo en segunda actividad serán de mañana y/o tarde, de lunes a viernes.

Los policías en segunda actividad estarán exentos de realizar turnos nocturnos, fines de semana y festivos salvo aceptación voluntaria del interesado.

Los Policías Locales en segunda actividad que ostenten alguna categoría de mando, no ejercerán el mando directo sobre los componentes en situación administrativa servicio activo operativo, salvo en los supuestos establecidos en este Reglamento.

Atendiendo a la escala y categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a la situación de segunda actividad, las funciones que podrán desempeñar los miembros de la Policía Local de Cáceres en Segunda Actividad serán, entre otras, las siguientes:

1. Escala Básica o Ejecutiva. Categoría: Agente y Oficial.

1.1 Agentes:

- a) Atención e información a la ciudadanía.
- b) Control de acceso a dependencias policiales y sistemas de vigilancia.
- c) Control de acceso a dependencias municipales y sistemas de vigilancia.
- d) Atención de llamadas al 092 y bases de datos.
- e) Servicios administrativos de la Jefatura de la Policía Local: utilización de ordenadores y conocer las bases de datos que se utilizan en dicha dependencia, atención de llamadas telefónicas y visitas, recibir documentos, custodiar documentos, realizar cálculos básicos, comunicar y repartir documentación, recibir e introducir datos en las bases correspondientes, escaneo de documentación, iniciar y tramitar expedientes en su caso (vehículos abandonados, permisos de armas cuyo otorgamiento es potestad municipal, taxis, objetos perdidos, gestión de permisos para accesos de vehículos a zonas restringidas, etc.), ejecución de notificaciones propias del servicio y traslado y recogida de documentación del Ayuntamiento, gestión de certificados de convivencia, así como otras funciones similares.
- f) Depósito de vehículos y aspectos administrativos relacionados con el mismo.
- g) Tareas administrativas en apoyo de determinados servicios especializados policiales como pueden ser atestados, sanciones u otros.
- h) Ejecutar actividades de educación vial y Protección Civil que no impliquen trabajos de servicios activo operativo.
- i) Realización de funciones administrativas relacionadas con autorizaciones y cortes de vías, ocupaciones de vías, señalización, planificación, atención al público, preparación de informes, eventos y similares que se desarrollan en el Oficina Técnica Administrativa de la Policía Local.
- j) Adjunto a la Jefatura.
- k) Gestión informática: Programa Arena y/o similares. Y todos aquellos programas informáticos de uso por policía local.
- l) Con carácter general, podrán realizar todas aquellas actividades de apoyo a la actividad policial o relacionada con ella y similares a las expresadas en los apartados anteriores, siempre que no impliquen actuaciones policiales operativas.
- m) Los funcionarios en situación de segunda actividad, de forma voluntaria, podrán desempeñar también funciones análogas a las mencionadas, en otras áreas municipales.
- n) Cooperación con los servicios municipales u otras administraciones en el seguimiento del absentismo escolar, malos tratos en el ámbito familiar, violencia de género, protección de menores, integración de

colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social y reinserción social de personas mediante medidas sustitutivas de condenas de privación de libertad. Gestiones administrativas.

En ausencia de Oficiales, las funciones encomendadas a estos podrán ser asumidas por los Agentes en atención a su expediente personal o preparación. Del mismo modo, si no hay suficientes Agentes podrán ser desempeñadas por Oficiales.

1.2 Oficiales:

- a) Responsable de intendencia (vestuario, material, etcétera) y armamento, así como tareas administrativas derivadas de estas funciones.
- b) Supervisión, gestión y control del mantenimiento de vehículos, de los equipos de radio comunicaciones y de los instrumentos, aparatos y equipos de medida, asegurando que realizan su función de manera adecuada y siguiendo los requisitos marcados por la legislación vigente. Asimismo, la supervisión, gestión y control del mantenimiento de los edificios de la Policía Local.
- c) Atención de llamadas al 092 y bases de datos.
- d) Supervisión de la ejecución de funciones atribuidas a los servicios administrativos de la Jefatura de la Policía Local, sin perjuicio de la ejecución de las funciones que se le encomienden por el Jefe de la dependencia.
- e) Apoyo administrativo a los Subinspectores e Inspectores o la escala de Mando.
- f) Planificación, Gestión y ejecución de las actividades de educación vial y Protección Civil que no impliquen trabajos de servicio activo operativo.
- g) Supervisión de la ejecución de las funciones administrativas que se desarrollan en la Oficina Técnica Administrativa de la Policía Local, sin perjuicio de la ejecución de las funciones que se le encomienden, por el Jefe de la dependencia.
- h) Apoyo a los servicios operativos: Entrega de vehículos, llaves, armeros y custodia del material policial, así como tareas administrativas derivadas de estas funciones.

2. Escala Técnica. Categoría: Inspector/a y Subinspector/a.

Subinspectores. - En relación directa con la Jefatura de Policía

- a) Canalización, supervisión e intercambio de información y reuniones con responsables de otros servicios municipales para atender adecuadamente las necesidades que plantea la Policía Local en el ejercicio de sus funciones.
- b) Promover la implantación de medidas y herramientas de mejora de

los servicios policiales y ayudar a su aplicación.

- c) Distribuir adecuadamente los servicios de segunda actividad de la Policía Local para conseguir la utilización más racional del personal a sus órdenes.
- d) Realizar trabajos de coordinación para que los policías locales reciban la formación necesaria para el desarrollo adecuado de sus funciones.
- e) Servicios económicos de la Policía Local.
- f) Coordinación y apoyo técnico a la actividad policial y/o actos públicos.
- g) Tramitación o distribución de expedientes administrativos.
- h) Tramitación de órdenes diarias al servicio.
- i) Planificación, Gestión y en su caso ejecución de acciones relacionadas con el absentismo escolar, malos tratos en el ámbito familiar, violencia de género, protección de menores, integración de colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social y de reinserción social de personal mediante medidas sustitutivas de condenas de privación de libertad. Gestiones administrativas.
- j) Ejercer funciones de gestión, control y supervisión de todos los asuntos inherentes a recursos humanos del Cuerpo de la Policía Local.
- k) Coordinación en materia policial con el Gabinete de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Cáceres.
- l) Coordinación de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil.

En ausencia de Inspectores, las funciones encomendadas a estos podrán ser asumidas por los Subinspectores en atención a su expediente personal o preparación. Del mismo modo, si no hay suficientes Subinspectores podrán ser desempeñadas por Inspectores.

Inspectores. - En relación directa con la Jefatura del Cuerpo.

- a) Elevación al Jefe/a de la Policía Local de propuestas de resolución de quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas de los ciudadanos por la prestación del servicio de policía local, para que sean atendidas en tiempo y forma.
- b) Canalización de las quejas y sugerencias del personal de la Policía Local para su resolución por la jefatura de la Policía Local y Concejal/a Delegado/a.
- c) Elaboración de informes técnicos, en relación con cualquier materia policial, a petición de la Jefatura de la Policía Local o Concejal/a Delegado/a.
- d) Emisión de informes técnicos, a petición de la Jefatura de la Policía local, en los proyectos de ordenanzas y reglamentos municipales, que regulen materia de competencia de la policía local.

- e) De forma general se encargarán, a petición de la jefatura de la policía local, de la planificación, diseño, gestión y asesoramiento documental técnico de la actividad policial, emitiendo en relación con sus cometidos, instrucciones, circulares u órdenes, para que se ejecuten cuando sea necesario, servicios o funciones operativas. Las instrucciones, circulares u ordenes de obligado cumplimiento para los servicios operativos serán previamente avaladas por la Jefatura.
- f) Apoyo técnico / administrativo a la Jefatura.
- g) Ejercer funciones de representación del Cuerpo de la Policía Local de Cáceres, cuando sean requeridos para ello.
- h) Participar en la confección de los pliegos de condiciones, para la adquisición de cualquier tipo de material policial (vehículos, armas, comunicaciones, etc.).
- i) Gestión y asesoramiento documental técnico de la actividad policial.
- j) Control de calidad de los servicios policiales.
- k) Asistencias a plenos, comisiones, inspecciones y reuniones, cuando sean requeridos para ello.

3. Escala Superior o de mando. Categorías:

Superintendencia e Intendencia.

Cualquier tipo de cometidos relacionados con la organización, dirección, y coordinación de las funciones y servicios de la Policía Local, pudiendo emitir, en relación con sus cometidos, instrucciones, circulares u órdenes, para que sean ejecutados.

Artículo 14. Uniformidad y armamento.

1. Los funcionarios de policía en situación de segunda actividad en el propio Cuerpo vestirán el uniforme reglamentario. Previa autorización de la Alcaldía se podrá dispensar el uso de uniforme reglamentario por las especiales características del puesto a desempeñar. Si la situación de Segunda Actividad se desempeña fuera de las instalaciones municipales, la regla general será la de no vestir uniforme.

2. Los miembros de la Policía Local que pasen a segunda actividad, podrán ir provistos de las armas reglamentarias, durante el tiempo que presten servicio, salvo que se aconseje lo contrario de forma motivada y basado en criterios técnicos y operativos por las características del puesto a desempeñar.

3. Los funcionarios de policía local en situación de segunda actividad en el propio Cuerpo, así como, en las situaciones excepcionales a que hace referencia el artículo 38.7 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, arrollo y puesta en práctica del presente Reglamento. de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, prestarán preferentemente servicio con el uniforme reglamentario.

4. Los miembros de la Policía Local que pasen a segunda actividad, deberán ir provistos de las armas que se establezcan como reglamentarias, durante el tiempo que presten servicio, salvo que se aconseje lo contrario por las características del puesto a desempeñar. Si el pase a la situación de Segunda Actividad fuera motivado por

circunstancias Psico físicas del funcionario y así se hiciera constar por el Dictamen del Tribunal Médico, se decretará por el órgano competente la retirada del arma reglamentaria, así como la dispensa para el uso de uniforme reglamentario.

Disposición Final Primera.

Se faculta a la Corporación Municipal para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y puesta en práctica del presente Reglamento.

Disposición Final Segunda.

El presente Reglamento, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día ... , entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y haya transcurrido el plazo a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

APROBACIÓN INICIAL