

" Nombre y apellidos.

" Número profesional.

" Número del Documento Nacional de Identidad.

" Categoría profesional.

4. Esta acreditación profesional, acompañada de una placa-insignia con el escudo de la Ciudad de Melilla, servirá como licencia de armas tipo A.

5. El carné profesional será retirado a su titular cuando éste cause baja definitiva en el Cuerpo o se le declare en situación administrativa distinta a la de servicio activo.

#### Artículo 33.- Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros del Cuerpo, en cómputo anual, será la que se señale en el Acuerdo Marco para los funcionarios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente compensación en la forma que se establezca en la legislación vigente, así como en los acuerdos que pudieran existir entre los representantes sindicales y la Ciudad Autónoma.

#### Artículo 34.- Horario de prestación de servicios.

1. El horario de prestación de servicio será fijado por la Ciudad Autónoma, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los servicios que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal y servicios a realizar.

2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos que una situación excepcional lo requiera (necesidad de reparar daños por siniestros que pongan en peligro instalaciones de la Ciudad, la seguridad ciudadana, la vida o la integridad física de las personas; los daños derivados de situaciones catastróficas; las averías que requieran la reparación inmediata; la prestación de servicios inaplazables), todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia.

#### Artículo 35.- Expediente personal.

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

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

##### a) Personales:

" Nombre y apellidos.

" Número de Documento Nacional de Identidad.

" Fecha y lugar de nacimiento.

" Domicilio actualizado.

" Fotografía (actualizada cada diez años).

" Nombre de su cónyuge o persona unida por análoga situación de afectividad e hijos, cuando los hubiera.

##### a) Profesionales:

" Número profesional.

" Fecha de ingreso y de ascensos.

" Anotaciones anuales de tiro.

" Curso profesionales realizados.

" Premios y recompensas.

" Sanciones disciplinarias no canceladas.

" Permisos de conducción.

" Bajas por accidente o enfermedad.

" Vacaciones, excedencias y permisos especiales.

" Tallas de prendas de vestuario.

" Armas reglamentarias y otras que poseyese, así como el número de las mismas.

" Situaciones especiales para el servicio.

" Titulaciones académicas acreditadas.

" Otras que sean de interés policial.

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

4. Se garantiza la confidencialidad de todos los datos y documentos que obran en el expediente personal.

#### Artículo 36.- Uniformidad y equipo.

1. Los miembros de la Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo los casos previstos en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en cuyos su-