

NOMBRE Y APELLIDOS	TEÓRICO	PRÁCTICO	CALIFICACIÓN
Mano Martínez Fuentes	Sí	Sí	Apto
Cristina Rodríguez Guerrero	Sí	Sí	Apto
José Antonio Muñoz Carrillo	Sí	Sí	Apto
Marina Mellado Tinoco	Sí	Sí	Apto
Kauzar Mohamed Dris	Sí	Sí	Apto
Pedro Rodolfo Triana	Sí	Sí	Apto
Celia Roca Rodríguez	Sí	Sí	Apto

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que contra esta ORDEN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la presente notificación.

Dicho recurso podrá presentarse ante este Consejero o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el art. 5 a) del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME. núm. 13 extraordinario, de 7 de mayo de 1999), art. 18.4 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME. núm. 3 extraordinario de 15 de enero de 1996) y 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999 (B.O.E. núm. 12, de 14 de Enero).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Melilla, 31 de julio de 2014.

La Secretaria Técnica. Inmaculada Merchán Mesa.

**CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SECRETARÍA TÉCNICA
ANUNCIO**

1884.- El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto del día 4 del actual, registrado al núm. 31 del Libro de Resoluciones No Colegiadas de la Presidencia, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

"Visto el expediente relativo al Reglamento de Agentes de Movilidad de la Ciudad, que fue aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 21 de mayo de 2014, acuerdo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad, nº 5138, de 13 de junio de 2014, sin que durante el plazo de exposición pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna en contra, según informa la Dirección General de Administraciones Públicas por escrito de 28 de julio de 2014, VENGO EN DISPONER lo siguiente:

1º) Estimar como aprobado definitivamente el citado Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 76, 2 d) del Reglamento de la Asamblea de la Ciudad.

2º) Proceder a la publicación íntegra del Reglamento referido en el Boletín Oficial de la Ciudad, de conformidad con la letra f) del nº 2 del citado art. 76, entrando en vigor a los quince días de dicha publicación."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Melilla, 4 de agosto de 2014.

El Secretario General. José Antonio Jiménez Villoslada.

REGLAMENTO DE AGENTES DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

La Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público en su disposición final primera modifica la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y habilita para asignar, en los Municipios de gran población y en las ciudades con Estatuto de Autonomía, por el Pleno de la Corporación o por sus respectivas Asambleas, al ejercicio exclusivo de las funciones previstas en el párrafo b del apartado 1 del artículo 53.3, a parte de los funcionarios pertenecientes a las mismas, que tendrán la consideración de agentes de la autoridad, subordinados a los miembros de los respectivos Cuerpos de policía local, sin integrarse en las Fuerzas y Cuerpos de seguridad y de manera que ello no comporte un incremento en el número de efectivos ni en los costes de personal.

Por Acuerdo del Pleno de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla y de conformidad con la atribución otorgada por la citada disposición final primera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, se encomendó a los funcionarios que desempeñen las plazas y puestos de agentes de movilidad de la Ciudad Autónoma de Melilla el ejercicio de las funciones previstas legalmente.

Con el fin de dotar de unas normas organizativas y de funcionamiento de los Agentes de Movilidad, se dicta este Reglamento de régimen interior y de actuación, de acuerdo con las Leyes y disposiciones vigentes.

El Reglamento pretende ofrecer respuestas a todas las facetas de la vida profesional de los agentes, ya haciendo una trasposición exacta de preceptos legales o reglamentarios, ya realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento de los Agentes de Movilidad.

Finalmente, el Reglamento aborda la regulación de los derechos y deberes de los Agentes de Movilidad, buscando el necesario equilibrio entre los mismos para hacer compatible el servicio a la sociedad y los intereses profesionales de los funcionarios que asumen funciones.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, funcionamiento y organización por los que se regirá los funcionarios de la Ciudad Autónoma de Melilla asignados para el ejercicio exclusivo de las funciones de ordenación, señalización y dirección del tráfico de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 2. Naturaleza jurídica

1. Los funcionarios que, bajo la superior autoridad del Presidente de la Ciudad, y del Consejero de Seguridad Ciudadana asuman, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las funciones de ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, serán los que desempeñen los puestos de trabajo de Agentes de Movilidad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. Dichos funcionarios no estarán integrados en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad subordinados a los miembros del Cuerpo de la Policía local.

Artículo 3. Funciones

Corresponde a los Agentes de Movilidad, en el desarrollo exclusivo de las funciones establecidas en el artículo 53.3 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación y subordinados en el ejercicio de las mismas a los miembros del Cuerpo de Policía local de Melilla.

Artículo 4. Ámbito territorial

Los Agentes de Movilidad ejercerán sus funciones en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla conforme al artículo 2 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo que aprueba su Estatuto de Autonomía.

Artículo 5. Régimen jurídico

Los funcionarios que asuman las funciones de Agentes de Movilidad quedan sometidos a lo establecido en la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, a este Reglamento y al resto del ordenamiento jurídico que les afecte, en su calidad de personal funcionario al servicio de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 6. Principios básicos de actuación

Los Agentes de Movilidad actuarán en el ejercicio de sus funciones y en las relaciones con la comunidad con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

Y, en particular, deberán:

1. Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, raza, religión y opinión

o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Actuar con integridad y dignidad, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

3. Sujetarse en su actuación profesional, al principio de subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.

4. Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia. Asimismo durante el ejercicio de sus funciones estarán obligados a observar el deber de vigilancia activa.

5. Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas, al objeto de conseguir la mejor colaboración de los usuarios.

6. Actuar con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

7. Guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones.

8. Ser responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales que rijan su profesión y los principios enunciados en este Reglamento.

TÍTULO II. PLANTILLA, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 7.- Relación de puestos y Escalafón.

1. Los Agentes de Movilidad contarán con el número de efectivos que anualmente le sean fijados en la relación de puestos de trabajo que apruebe el Pleno de la Ciudad Autónoma de Melilla, sin perjuicio de su delegación al Consejo de Gobierno a tenor del artículo 12.2 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla.

2. Los Agentes de Movilidad desempeñarán los puestos de trabajo que tendrán su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla u otros instrumentos similares que comprenderán, al menos, la denominación, los gru-

pos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

3. El Escalafón es la relación nominal de todos los Agentes de movilidad, por puestos de trabajo y dentro de cada una de ellos por antigüedad en dicho puesto. La antigüedad en el puesto de Agentes de Movilidad lo determina la fecha de ingreso en el mismo; en el supuesto de ser varios los miembros que asciendan en la misma fecha se tendrá en cuenta la calificación obtenida en el correspondiente procedimiento de provisión.

Artículo 8. Dependencia orgánica y funcional de los Agentes de Movilidad.

Bajo la superior autoridad del Presidente y del Consejero de Seguridad Ciudadana, los Agentes de movilidad dependerán funcionalmente del Cuerpo de la Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 9. Estructura de los Agentes de Movilidad.

1. La Patrulla es la unidad básica de la organización de los Agentes de Movilidad y estará compuesta por dos agentes, salvo los puestos de circulación, cubiertos, de modo ordinario, por un agente.

2. Las unidades básicas estarán supervisadas por el responsable del servicio del turno de la Policía Local.

3. El número de unidades básicas será establecido en el organigrama de agentes de movilidad que en cada momento se determine.

Artículo 10. Funciones de los Agentes de Movilidad.

Corresponde a los agentes de movilidad según lo establecido en el artículo 53.3 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las funciones siguientes:

1. La regulación del tráfico en las vías públicas.

2. Velar por el cumplimiento de las normas de circulación y estacionamiento, así como denunciar todo tipo de infracciones de las mismas.

3. Ordenar la retirada de vehículos de la vía pública por los servicios de grúa en los casos previstos en la legislación de tráfico y seguridad vial, y ordenanzas municipales correspondientes.

4. Colaborar y vigilar en el cumplimiento del control de emisiones contaminantes con motivo del tráfico rodado.

5. Participar en el control de todas aquellas actuaciones realizadas en la calle por las que se prevea cortar la circulación.

6. En los casos de accidentes o incendios en edificios o lugares privados que afecten a la vía pública, se pondrán a disposición de quien tenga la coordinación de los equipos de intervención.

7. En manifestaciones y conflictos privados que tengan incidencia sobre el tráfico, colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

8. Contribuir a la mejora de la seguridad vial y de la educación vial, prestando la colaboración precisa a los organismos y centros que lo soliciten.

9. Balizar y señalizar o solicitarlo de los departamentos que lo tengan encomendado las calles, aceras o lugares que puedan representar algún riesgo para el tráfico de vehículos y peatones.

10. Informar adecuadamente a los vecinos y usuarios de los lugares o zonas que se encuentren cortadas al tráfico o desviadas de su itinerario, previendo rutas alternativas para informar de ellas.

11. Realizar los avisos y partes correspondientes al responsable del servicio del Turno de la Policía Local, para que ponga en conocimiento del departamento que corresponda los desperfectos y defectos de la señalización que afecte al tráfico de la Ciudad.

12. Conducir los vehículos a disposición del Servicio.

13. Informar a su jefe inmediato, con la máxima urgencia posible, de cualquier incidencia de carácter grave o excepcional que ocurra en su área de responsabilidad durante el servicio.

14. Cualquiera otra función acorde al artículo 53.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que pudieran encomendárseles por la autoridad administrativa de la cual dependan.

Artículo 11.. Expediente Personal

1. Los Agentes de Movilidad tendrán un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los funcionarios que asuman estas funciones.

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

a) Personales:

- Nombre y apellidos.
- Número del documento nacional de identidad.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio actualizado.
- Fotografía (actualizada cada diez años).
- Número de teléfono.

b) Profesionales:

- Número del agente.
- Cursos profesionales realizados.
- Sanciones disciplinarias no canceladas
- Distinciones y Condecoraciones
- Permisos de conducir.

- Bajas por accidente o enfermedad.
- Vacaciones, excedencias y permisos especiales.

- Tallas de prendas de vestuario.
- Situaciones especiales para el servicio.
- Titulaciones académicas.
- Otras que sean de interés.

3. Este expediente será de libre conocimiento por su titular, previa petición del interesado.

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

Artículo 12. Custodia y actualización

La custodia y actualización corresponderá a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, protegiendo en todo momento la confidencialidad de sus anotaciones y el máximo respeto a la intimidad y el honor.

Artículo 13. Identificación profesional

1. Todos los Agentes de Movilidad estarán dotados de una cartera que portará carné profesional y una placa que incorporará el escudo de la Ciudad de Melilla, y el número profesional respectivo inscrito en la base del conjunto, que servirán conjuntamente de documento de identificación, debiendo portarlos siempre que estén de servicio y exhibirlos cuando sean requeridos para ello o sea necesario en función de las circunstancias.

2. El carné profesional será renovado:

a) Cada cinco años, si el titular posee edad inferior a cuarenta años.

b) Cada diez años, si el titular posee edad igual o superior a cuarenta años.

3. Este documento de identificación profesional contendrá los siguientes datos:

- Nombre de la Ciudad.
- Categoría profesional
- Fotografía actualizada del titular.
- Nombre y apellidos.
- Número profesional.
- Número del documento nacional de identidad.

4. El carné profesional y la placa serán retirados a su titular cuando este cause baja como Agente de movilidad o se le declare en una situación administrativa distinta a la de servicio activo.

5. Emblemas: Los emblemas tienen por finalidad la identificación externa de los Agentes de Movilidad así como su pertenencia a la Ciudad Autónoma de Melilla.

a. En el emblema de pecho figurará el escudo de Melilla y la leyenda "Agente de Movilidad" y se portará sobre el bolsillo derecho.

b. En la prenda de cabeza figurará el escudo de Melilla.

c. En el brazo izquierdo se portará el escudo de Melilla con la leyenda: Ciudad Autónoma de Melilla", en la parte superior, y "Agente de Movilidad", en la inferior.

6. Divisas: Las divisas constituyen la manifestación externa de los diferentes puestos de trabajo existentes:

a. Deberán ser llevadas en las hombreras del uniforme, en la prenda de cabeza, y, en su caso, en el lado izquierdo del pecho en las prendas deportivas.

b. Las divisas serán un Ribete plateado y Escudo.

TÍTULO III. UNIFORMIDAD Y EQUIPO

Capítulo 1. Normas generales

Artículo 14. Adquisición y mantenimiento.

1. La Ciudad Autónoma de Melilla sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de los Agentes de Movilidad.

2. El equipamiento y sus características, así como el criterio de renovación de prendas, se ajustará a las órdenes e instrucciones dictadas por el Consejero de Seguridad Ciudadana, debiendo respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo.

3. Los Agentes de Movilidad cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como el equipo.

Artículo 15. Pérdida, sustracción o deterioro

En los casos de pérdida, hurto, robo o deterioro prematuro de algún componente del vestuario o equipo, o en general de los bienes municipales a cargo de algún funcionario, el titular dará cuenta inmediata a través del cauce reglamentario. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de sustracción o robo, se exigirá la previa denuncia.

Capítulo 2. Uniforme

Artículo 16. Uso del uniforme

El uniforme es de uso obligatorio para todos los Agentes de movilidad durante la prestación del servicio, estando prohibido el uso de prendas y efectos de uniformidad fuera del horario de servicio o de actos y representaciones vinculadas a los mismos, a excepción de aquellos casos en que se autorice.

Artículo 17. Corrección en el cuidado personal y uso del uniforme

1. Los Agentes de Movilidad se presentarán en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal

2. Extremarán la atención necesaria para el cuidado del uniforme, limpieza y buen aspecto de las prendas del mismo, siendo responsables de su estado, de forma que repercuta favorablemente en la consideración del personal y de la propia Administra-

ción. Estará prohibida la inclusión de modificaciones en el uniforme.

3. No utilizará pendientes, pulseras, collares o adornos análogos, ni cualquier otro objeto que menoscabe su libertad de movimientos o su seguridad.

Artículo 18. Cambio de uniformidad

1. El cambio de uniformidad entre estaciones climáticas será fijado por el Jefe del Cuerpo de la Policía Local.

2. Eventualmente, cuando las circunstancias climatológicas del momento lo aconsejen el personal podrá usar discrecionalmente las prendas de protección contra el agua, debiendo utilizar los componentes de una misma patrulla el mismo tipo de uniforme.

Artículo 19. Uso de la prenda de cabeza

La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente puesta de modo correcto con la visera recta mirando hacia adelante durante el servicio, excepto en locales cerrados e interior de vehículos.

Capítulo 3. Equipo personal

Artículo 20. Contenido del equipo personal

La Ciudad Autónoma de Melilla dotará a los Agentes de Movilidad del correspondiente equipo para el desarrollo óptimo de sus funciones.

Capítulo 4. Vehículos, material e instalaciones

Artículo 21. Uso de vehículos

De acuerdo con las necesidades del servicio, la Ciudad Autónoma de Melilla dotará al mismo de los vehículos que resulten precisos para la prestación de los servicios que tiene encomendados, potenciando el uso de vehículos poco contaminantes, respetando y fomentando la movilidad sostenible.

En este sentido los Agentes de Movilidad conducirán los vehículos del servicio siempre y cuando cuenten con el correspondiente carné que los habilite para ello.

Artículo 22. Comprobaciones en los vehículos

El conductor de un vehículo hará constar en la hoja de ruta la matrícula del mismo, anotando los kilómetros al iniciar y acabar el servicio, dando conocimiento de las posibles averías o anomalías que observare durante la jornada de trabajo.

El conductor del vehículo será responsable de los daños ocasionados en el mismo cuando hubiere incurrido dolo, culpa o negligencia graves.

Artículo 23. Modo de conducción

La conducción de los vehículos, asignados a los Agentes de Movilidad, ha de ajustarse a los principios de una conducción segura, económica

y ecológica, respetando lo dispuesto en la normativa de circulación y seguridad vial, teniendo en cuenta un uso ponderado de las señales de emergencia.

Artículo 24. Instalaciones y material necesario.

La Ciudad Autónoma de Melilla dotará a los Agentes de Movilidad de las instalaciones y material necesario para el desarrollo de sus funciones, quienes deberán mantener en buen estado de conservación dichas instalaciones y material.

Artículo 25 Sistemas y redes de telecomunicaciones.

Para la eficaz prestación de sus servicios, los Agentes de Movilidad contarán con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones internas y externas, conectados con los servicios de emergencias.

Artículo 26. Forma de las comunicaciones por radio.

Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa e impersonal, evitando muy especialmente expresiones malsonantes o coloquiales.

Artículo 27. Utilización del material de transmisiones.

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

2. Cuando detecten alguna anomalía en el material, daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de éstas, informarán inmediatamente a sus superiores mediante el procedimiento establecido, sin perjuicio de la comunicación de palabra inmediata.

3. Al iniciar el servicio, todo el personal al que se asigne un transmisor de radio o cualquier otro dispositivo de comunicación, tanto de vehículo como portátil, deberá comprobar su funcionamiento y será responsable del mismo en los términos mencionados en el artículo relativo al uso de vehículos en cuanto al uso negligente o las acciones u omisiones de mala fe que produzcan el deterioro o el menoscabo del material.

TÍTULO IV. Selección y formación

Capítulo 1. Selección

Artículo 28. Selección

La selección del personal que asuma las funciones de Agentes de Movilidad, se realizará de acuerdo con la normativa vigente de función pública.

Capítulo 2. Formación

Artículo 29. Formación continuada y perfeccionamiento.

1. La formación profesional y el perfeccionamiento específico de los Agentes de Movilidad será organizada por la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento de los Agentes de Movilidad se realizarán preferentemente en horas de servicio en la medida que afecte lo menos posible a los servicios y al calendario programado.

3. Los Agentes de Movilidad podrán acceder a los cursos que imparta la Ciudad Autónoma para los empleados públicos, de acuerdo con el Acuerdo Marco para el personal funcionario.

4. Las acciones formativas cuyo contenido se considere imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo y de las funciones encomendadas serán obligatorias.

TÍTULO V. Régimen interno

Capítulo 1. Normas de funcionamiento interno

Artículo 30. Organización interna de los Agentes de Movilidad

1. Las órdenes, que por su trascendencia y complejidad así lo requieran, serán cursadas por escrito. No obstante lo anterior, en casos de urgencia, serán cursadas verbalmente, notificándose por escrito con la mayor brevedad, sin que en ningún caso puedan transcurrir más de siete días, si la orden es de cumplimiento prolongado, y de un día si su cumplimiento es menor a una semana.

2. Siempre que se realice por un Agente de movilidad parte, informe, reclamación, petición o queja la realizará al responsable del servicio del Turno de la Policía Local, se hará por escrito y se presentará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder.

3. Cuando los asuntos o servicios requieran una decisión urgente, se deberán comunicar directamente al Coordinador Jefe de Turno.

Artículo 31. Saludo

1. Los Agentes de Movilidad saludarán, llevando con naturalidad la mano derecha a la visera de la gorra o a la prenda de cabeza reglamentaria, al Presidente de la Ciudad, Consejeros, símbolos e himnos oficiales.

2. También saludarán a sus superiores, quienes corresponderán de igual forma.

3. Saludarán de igual manera a cualquier ciudadano al que se dirijan, teniendo siempre presente que el saludo es una manifestación de educación y respeto que siempre debe realizarse con corrección.

Artículo 32. Requerimientos de la autoridad judicial

1. Los requerimientos de la autoridad judicial dirigidos a los Agentes de Movilidad deberán cumplimentarse de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa aplicable.

2. Si aquel no se efectúa a través de los cauces orgánicos, deberá ponerse en conocimiento de la Jefatura correspondiente, sin perjuicio del debido cumplimiento del requerimiento mencionado anteriormente.

Capítulo 2. Jornada de trabajo y horario de servicio.

Artículo 33. Jornada laboral

1. La jornada laboral de los Agentes de movilidad, en cómputo anual, será la legalmente establecida.

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, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia.

Artículo 35.- Turnos solapados.

En atención a las particulares necesidades de servicio podrán establecerse unos turnos solapados adelantando o retrasando la entrada al servicio a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario.

Artículo 36.- Ausencia del servicio.

No abandonarán el servicio hasta ser relevados, si estas son sus órdenes. Si el componente que debía sustituirles no se presentara a la hora fijada, lo comunicará a su inmediato superior quien adoptará las medidas oportunas.

Artículo 37.- Inasistencias y bajas por enfermedad o accidente.

Será obligatorio desde el primer día de inasistencia justificar tal extremo. A tal efecto, el funcionario afectado deberá:

a) Presentar volante médico justificativo en caso de enfermedad.

b) Comunicar al inmediato superior jerárquico su ausencia por cualquier otro motivo y justificarla motivadamente.

Los servicios médicos de la Ciudad Autónoma comprobarán en todo momento el estado de los Agentes de Movilidad que se hallen de baja por enfermedad o que se ausenten de su puesto de trabajo por motivos de salud.

Vacaciones, licencias, permisos y excedencias

Artículo 38.- Norma general.

Los Agentes de Movilidad tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias que se regulen por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 39.- Vacaciones anuales.

1. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse dentro del año natural y su no disfrute no dará lugar a retribución o compensación económica por tal concepto.

2. Se procurará que los turnos de vacaciones se acomoden a las solicitudes de los interesados. En caso de que ello no sea posible, se fijarán turnos de vacaciones para cada servicio, teniendo en cuenta las vacaciones de los años anteriores.

3. Una vez que se hayan concretado los turnos de vacaciones, se expondrán públicamente en el tablón de anuncios, a fin de que los interesados conozcan su período de vacaciones con suficiente antelación.

Artículo 40.- Permisos.

Serán solicitados por escrito con una antelación mínima de tres días salvo el permiso por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad de un familiar. La denegación estará motivada y será comunicada al interesado por escrito.

Capítulo 4. De los derechos

Artículo 41. Derechos

Los Agentes de Movilidad gozarán, con carácter general, de los derechos establecidos en la legislación vigente, en el presente Reglamento y los que se fijen en los acuerdos sobre condiciones de trabajo suscritos por la Ciudad Autónoma de Melilla con la representación del personal.

Capítulo 5. De los deberes

Artículo 42. Deberes

Los Agentes de Movilidad tendrán los mismos deberes que el resto de funcionarios de la Ciudad Autónoma de Melilla, con las especificaciones particulares que, para ellos, pudieran establecerse, así como los señalados en el presente Reglamento, en la normativa estatal o autonómica que les sea de aplicación y los que puedan fijarse en el

acuerdo marco del personal funcionario, y demás pactos suscritos por la Ciudad Autónoma.

Artículo 43. Deber de obediencia

Los Agentes de Movilidad deben obediencia a los superiores y/o autoridades de las que dependan.

Artículo 44. Deber de activa vigilancia

Mantendrán durante el ejercicio de sus funciones una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y a la conservación de los bienes municipales.

Artículo 45. Deber de colaboración

Los Agentes de Movilidad se prestarán apoyo mutuo, ajustando su actuación al principio de colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los servicios de emergencias, y con los servicios públicos locales en aquellas materias de su competencia, o que legalmente les sea exigido conforme a su condición de funcionarios públicos agentes de la autoridad, así como con otras Administraciones Públicas, estando subordinados al Jefe del Cuerpo de la Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 46. Deber de corrección

1. En todo momento el trato de los miembros de Agentes de Movilidad será un ejemplo de educación y buenas maneras. Saludarán correctamente a todas las personas que se dirijan a ellos en demanda de información o ayuda, o a las que se dirijan, utilizando siempre el tratamiento de "usted" o "ustedes", mientras estén de servicio. No alzarán nunca la voz, ni aun en los casos de incorrección por parte del ciudadano, actuando siempre con la máxima profesionalidad y buena educación.

2. Actuarán con la reflexión, diligencia y prudencia necesarias, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades, ni prejuicios personales.

Artículo 47. Deber de informar

1. Informarán a los servicios de los que dependan de las incidencias que se produzcan en el servicio.

2. Cuando la exposición de tales incidencias deba hacerse por escrito, este ha de reflejar fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la clara comprensión de los mismos. En caso de manifestar su opinión personal, lo harán así constatar expresamente.

Artículo 48. Deber de puntualidad

Deberán cumplir íntegramente su jornada de trabajo observando estricta puntualidad y no pudiendo abandonar este sin la entrega o relevo del mismo. En todo caso, se actuará conforme a lo regulado en este Reglamento, respecto a estos conceptos, y a las ausencias, bajas o interrupciones del servicio.

Artículo 49. Deber de comunicar datos personales

Todo el personal está obligado a comunicar cambios en su dirección y, en su caso, número de teléfono que constarán en la Consejería de Seguridad Ciudadana. En todo caso, tendrá carácter reservado, dentro de las garantías establecidas por la normativa de protección de datos.

Artículo 50. Prohibición de aceptar donativos

Los Agentes de Movilidad no podrán aceptar donativos o compensaciones económicas por los servicios que presten. Deberán abstenerse de aceptar, solicitar o exigir regalos, favores o cualquier otra ventaja por su consideración de funcionarios.

Artículo 51. Prohibición de entrada en establecimientos

Durante el servicio, y salvo motivo justificado, los miembros Agentes de Movilidad se abstendrán de entrar en espectáculos públicos, establecimientos de bebidas o de recreo. En todo caso, si durante su período de descanso hicieran uso de los citados establecimientos, se abstendrán de ingerir bebidas alcohólicas o jugar en los mismos, así como de realizar cualquier actividad que altere la buena imagen.

Artículo 52. Deber de compostura

Observarán siempre una postura correcta durante el servicio. Mantendrán su cuerpo erguido, sin apoyarse en paredes ni vehículos, ni adoptar posturas que denoten negligencia o abandono.

Artículo 53. Prohibición del consumo de alcohol, drogas y tabaco

Los Agentes se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas durante el servicio o bien encontrarse bajo sus efectos.

Artículo 54. Deberes para con los objetos perdidos

El agente que encuentre dinero o efectos perdidos en la vía pública los llevará al servicio para depositarlos, con el fin de entregarlos a quien acredite la propiedad del objeto perdido.

Artículo 55. Deberes en caso de emergencia

Los Agentes de Movilidad habrán de contactar de inmediato con su servicio correspondiente tan pronto tengan conocimiento de la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, y en los casos de calamidad pública o de grave alteración de la seguridad ciudadana o situaciones de emergencia.

TÍTULO VI. Premios

Artículo 56. Distinciones

1. La realización por los Agentes de Movilidad de actos destacados durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de la adecuada distinción mediante el otorgamiento de menciones honoríficas, felicitaciones condecoraciones y premios.

2. El procedimiento de concesión será el que la Ciudad Autónoma de Melilla tenga establecido para las distinciones y menciones.

Artículo 57. Anotación en el expediente personal
Las felicitaciones y/o condecoraciones serán anotadas en el expediente personal del destacado.

Artículo 58. Otras recompensas
Los Agentes de Movilidad tendrán derecho también a cualquier premio, distinción o recompensa establecidos por cualquier otra Administración Pública.

TÍTULO VII. Régimen disciplinario

Artículo 59. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario de los Agentes de Movilidad se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la legislación básica estatal y demás normativa de la Ciudad Autónoma de Melilla.

El procedimiento disciplinario se regirá por lo establecido en el Régimen disciplinario aplicable a los funcionarios públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de carácter general se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición Final Única

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su íntegra publicación en el BOME.

**MINISTERIO DE SANIDAD,
SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
INSTITUTO DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE MELILLA**

1885.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones del programa individual de atención, dictadas por esta Dirección Territorial, recaídas en los expedientes de solicitud de reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema tramitados a nombre de las personas que a

continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra dichas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Dirección General del IMSERSO (Avda. de la Ilustración c/v a Ginzo de Limia, 58 -28029 MADRID), en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, directamente o a través de esta Dirección Territorial, de conformidad con el art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992, de 26 de noviembre), en redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Expediente, 52/1305-D/08, Apellidos y Nombre, Facenda García, Ramón, DNI/NIE, 17.678.195-G, Fecha Resolución, 03/07/2014.

La Directora Territorial.

Isabel Quesada Vázquez.

**INSTITUTO DE MAYORES
Y SERVICIOS SOCIALES
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE MELILLA**

1886.- De De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), la Dirección Territorial del Instituto de Mayores y Servicios Sociales en Melilla en la tramitación de los expedientes de solicitud de reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema, indicados a continuación, ha intentado notificar la citación de los interesados, para la realización de los trámites indispensables para su resolución, sin que se haya podido practicar.

Se advierte a los interesados, que transcurridos tres meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, sin que realice las actuaciones oportunas para reanudar la tramitación, se procederá, previa resolución, a declarar la caducidad del procedimiento iniciado para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, artículo 92 de la ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expediente, 52/3013-D/11, Apellidos y Nombre, Tuhami Mimon, Sara, DNI/NIE, 45.290.928H, Fecha citación, 15/07/2014.

La Directora Territorial.

Isabel Quesada Vázquez.