

LAUDIOKO UDALTZAINGOAREN ARAUTEGIA

REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE LLODIO

1. TITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

I. KAPITULUA

XEDEAETAZARTZE ESPARRUA

1. artikulua.- Xedea.

Udaltzaingoa Laudio udalaren menpean den polizia-erakundea da. Gaur egun indarrean dagoen Uztailaren 17ko 4/1992 legearen (eta beronek gerora izan dituen eraldaketak, azkena maiatzaren 28ko 2/2008 legea delarik) eta udal honek berak egin dituen eta egingo dituen arauen arabera eraentzen da. Laudioko udaltzaingoa duen oinarrizko eginkizuna, *herritarrek beren eskubideak era libre eta baketsuan gauzatu ahal izango dituztela bermatzea da*. Helburu hau lortu ahal izateko, beharrezkoa da oinarrizko antolakuntza eta jarduera printzipio batzuk izatea. Honetarako, bada, indarrean dauden lege eta araez gain jarraian adieraziko den arautegia osatu du udalak.

Bestalde, antolakuntza eta jarduera printzipioak ezarriko dituen arautegia osatzeko kontuan izango dira beti honako oinarri edo ardatz orokor hauek:

- Udaltzainak udal langileak dira.
- Herritarrengandik hurbilekoak.
- EAEko bi hizkuntza ofizialak menderatzen dituztenak.
- Iritzi politiko desberdinekiko eta herritarrekiko errespetuzko jarrera izango dutenak.
- Jasoko duten formazioa herritarren beharretara egokitua izan behar du: udal ordenantzak, etorkinei arreta, genero berdintasuna zainduko duena, herritarren mesedera lan egingo duena...

Laudioko udaltzaingoa arautegi honek, egun dauden arau eta legeak eta berrietan oinarriturik segurtasun indarrek izan ohi dituzten jarduera eta jarre-
rak lehenago aipaturiko antolakuntza eta jarduera printzipiotara egokitu nahi ditu. Honetarako beti hartuko da kontutan Laudioko herritarren interes publikoa batetik; eta bestetik udaltzaingoko kideen

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

La Policía Municipal es la institución policial que esta bajo la autoridad del Ayuntamiento de Llodio. La Ley 4/1992 de 17 de julio, actualmente vigente (y las subsiguientes modificaciones que esta ha tenido, siendo la última la de la Ley 2/2008 de 28 de mayo) y se rige por las normas que ha elaborado y que elaborará este Ayuntamiento. El cometido principal que tiene la Policía Municipal es *garantizar que los ciudadanos puedan ejercitar sus derechos de forma libre y pacífica*. Para conseguir tal objetivo, es necesaria una organización básica y tener unos principios de actuación. Es a tal objeto, pues, además de las demás Leyes y normas que están en vigor, el Ayuntamiento ha elaborado el Reglamento que se detalla a continuación.

Por otra parte, los principios de organización y principios de actuación que establecerá el reglamento a la hora de completarlo, se tendrán en cuenta siempre estas bases y ejes generales

- Los Policías municipales son trabajadores municipales.
- Cercanos a los ciudadanos.
- Que dominan las dos lenguas oficiales de la CAE.
- Que tendrán una actitud de respeto para con ciudadanos e ideas políticas diferentes.
- La formación que reciban tiene que ser adecuada a las necesidades de los ciudadanos: ordenanzas municipales, recepción a inmigrantes, que vigilará la igualdad de género, que trabajará en favor de los ciudadanos...

El presente reglamento de la policía municipal desea adecuar las normas actuales y basándose en ellas amoldar las actuaciones y predisposiciones que suelen tener las fuerzas de seguridad. A tal objeto, siempre se tendrá en cuenta el interés público de los ciudadanos de Llodio y, por otra, regulará de forma sistemática los derechos, deberes, competencias y re-

eskubideak, betebeharrak, eskuduntzak eta bai elkarren arteko nola herritarrekiko harremanak era sistematikoan arautuko ditu. Honetaz aparte, arautegi honek, udaltzaingoaren egitura, barne antolakuntza eta armadun erakunde batek arlo etiko, sozial, formal zein materialean izan behar dituen berezko berezitasunak mugatuko ditu.

Printzipio multzo honek errespetatu eta bete ezean santzionatu behar diren lan-betekizun batzuk dakartza. Era berean funtzionarioek zuhurtziaz eta arduraldi bereziaz gauzaturiko jokaerak ezagutarazteko era aurreikusitako behar izango du.

2. artikulua.- Deitura.

Laudio udalerriko polizia-erakundea udalaren menpean dago eta **"UDALTZAINGOA"** izendapena izango du. Izendapen honekin batera eta Laudio udalak duen euskararen ordenantzak adierazten duen eran, espainierazko izendapena ager daiteke, hau da, **"Policía Municipal"**.

3. artikulua.-Ezartze esparrua.

Honako arautegi hau **"Laudioko Udaltzaingoa"** erakundeari eta berau osatzen duten guzti guztiei ezartzekoa da.

II. KAPITULUA ANTOLAMENDURAKOONARRIZKO ESPARRUA

4. artikulua.- Araubide ezargaria.

Laudioko Udaltzaingoaren araubidea ondoko hauetan erabakitako izango da:

- 4/92 Legea, uztailaren 17koa, Euskal Herriko Poliziari buruzkoaz, hala nola aipatu den autonomi-lege horren garapenean ebatz daitezkeen gainerako xedapenez.
- 15/2012 Legea, ekainaren 28koa, Euskadiko Segurtasun Publikoaren Sistema Antolatzekoa, 2012 Legea, zein lege horren arapenean ebatz daitezkeen gainerako xedapenez.
- Laudio Udalak onartuko duen Araudi hau eta gainerako arau eta Ordenantzak, aipatu den araubide-markoarekin bat eta horri doituta.
- Eta indarrean egon litezkeen gainerako arau eta lege guztiak.

5. artikulua.-Izaera juridikoa.

1. Laudioko Udaltzaingoa izaera zibileko eta egitura eta antolakuntza hierarkizatutako erakunde armatua da eta Alkatea, gorenko agintari izango du. Bere jarduera esparrua Laudio Udallerria da. Egoera berezietan (larrialdi zein pre-miazkoetan) eta beti ere dagokion Legeak edota

laciones interpersonales así como las relaciones para con los ciudadanos. Aparte de ello, este reglamento delimitará la estructura de la Policía Municipal, su funcionamiento interno y las limitaciones especiales que ha de tener un instituto armado en el área ética, social, formal y material.

Si no se respetan y cumplen esos principios, conllevarán una serie de cometidos que hay que sancionar. Al mismo tiempo, los funcionarios, con prudencia y especial dedicación, habrán de prever el modo para dar a conocer los comportamientos acontecidos.

Artículo 2.- Denominación.

El departamento de policía del municipio de Llodio esta bajo directa dependencia del Ayuntamiento y su denominación es **"UDALTZAINGOA"**. Juntamente con esta denominación y tal y como dispone la Ordenanza del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Llodio, podrá aparecer su denominación en español, esto es, **"Policía Municipal"**.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de aplicación al departamento de **"Policía Municipal de Llodio"** y a todos sus componentes.

CAPÍTULO II. MARCO BÁSICO DE ORDENACIÓN

Artículo 4.- Normativa aplicable

El cuerpo de la Policía Municipal de Llodio se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 4/92, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco, así como por las demás disposiciones que se dicten en desarrollo de la citada Ley autonómica.
- La Ley 15/2012 de Ordenación del sistema de Seguridad Pública de Euskadi, así como por las demás disposiciones que se dicten en desarrollo de la citada Ley.
- El presente Reglamento y demás normas y Ordenanzas que, ajustadas al marco normativo referenciado, apruebe el Ayuntamiento de Llodio.
- Y todas las demás normas y leyes que puedan estar en vigor.

Artículo 5.- Entidad jurídica.

1. La Policía Municipal de Llodio tiene carácter civil si bien en su estructura y organización es una institución armada jerarquizada, en la que el Alcalde será su máxima autoridad. Su ámbito de actuación es Llodio. En situaciones especiales (emergencias y urgencias) siempre que la Ley co-

agintari eskudunak hala eskatuta eta alkateak horretarako baimena ematen duen kasuetan, aipaturiko esparrutik kanpora luza lezake bere jardura.

2. Bere zereginetan dihardutenean Laudioko Udaltzainak Agintaritzaren agenteak izango dira lege-ondore guztietarako.

6. artikulua.-Erakundearen agintaritza.

Udaltzaingoa, funtzionamenduari dagokionean, alkate jaunaren edo berak izendatutako zinegotziaren menpean izango da eta zerbitzua arestikoaren agindupean izango den graduazio handieneko udaltzain funtzionarioaren agindu zuzenpean beteko du.

7. artikulua.-Egin beharreko misioa.

Laudioko udaltzaingoa dituen oinarrizko eginkizunak, herritarrek beren eskubideak era libre eta bakesuan gauzatu ahal izango dituztela bermatzea, udal ordenantzak eta udalaren gainerako xedapenak betearaztea eta hiri segurtasunean eskumenak dituzten erakundeekin, beharrezkoa denean elkar lanean aritzea dira.

8. artikulua.-Egin beharreko eginkizunak.

Uztailaren 17ko 4/1992 legearen 27. atalean ezartzen denaren arabera, honako eginkizun hauek izango ditu Laudioko udaltzaingoa:

- a.- Udalerriko agintzariak babestea eta haien erakuntza eta instalakuntzak jagon edo zaintzea.
- b.- Hiriguneko zirkulazioa antolatu, seinaleztatu eta zuzentzea, zirkulazio-arauetan ezarritakoaren arabera.
- c.- Hirigunean gertatzen diren zirkulazio istripuen ondoko argiketak izapidetzea.
- d.- Ordenantza, Bando eta gainerako udal xedapen eta ekintzei buruzko Administrazio-polizia lanak, eta baita ingurugiroari eta bazter-txokoei kasu egiteko indarrean dagoen legeria bete dadin ardura hartzea ere, gai horiekikoan toki-erakundeek dituzten aginpideen eremuan.
- e.- Auzi-poliziaren zereginetan parte hartzea, auzi-poliziako unitateei lagunduz.
- f.- Istripuak, hondamendiak edo ezbehar publikoak gertatzen direnean laguntza ematea, legetan oharrematen den moduan herri-babeseko planak burutzerakoan esku hartuz.
- g.- Aurrea hartzeko eginbideak eta lege-hauste diren jarduerak eragoztera zuzendutako jarduketara burutzea.
- h.- Leku publikoak zaintzea eta manifestazioak babesten, hala nola jende-bilera handietako ordena mantentzen laguntzea, hori egiteko eskatzen zaienean.
- i.- Gatazka pribatuei irtenbidea bilatzen laguntzea, hori egiteko eskatzen zaienean.

respondiente y la autoridad competente así lo soliciten y en los casos en que se conceda autorización para ello por el Alcalde, podrán prolongar su actividad fuera del ámbito mencionado.

2. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad.

Artículo 6.- Mando del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local de Llodio en cuanto a su funcionamiento estará bajo la superior autoridad del Alcalde o, en su caso, del Corporativo en quien delegue dicha función y cumplirá el servicio bajo la autoridad mencionada y al mando del funcionario del cuerpo de mayor graduación..

Artículo 7.- Misión a desempeñar.

Las funciones básicas que tiene la policía municipal de Llodio son: garantizar que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos de forma libre y pacífica, el cumplimiento efectivo de las ordenanzas municipales y demás disposiciones, asistencia y colaboración con otros cuerpos que tienen competencias en seguridad ciudadana y, cuando sean necesario, colaboración con ellos.

Artículo 8.- Funciones a desempeñar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 4/1992, de 17 de Julio, la Policía Municipal de Llodio tendrá las siguiente funciones:

- a.- Proteger a las autoridades de los municipios y vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones.
- b.- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c.- Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d.- Policía administrativa en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.
- e.- Participar en las funciones de Policía Judicial colaborando con las Unidades de Policía Judicial.
- f.- Prestar auxilio en casos accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución en los planes de Protección Civil.
- g.- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.
- h.- Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i.- Cooperar en la resolución a conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.

- j. c) eta g) lerro-aldietan ohartemandakoaren indarrez egindako jarduketan berri emango zaio alor horretan aginpide orokorra duen segurtasun-endar edo kidegoari.

9. artikulua.-Lurralde-eremua.

1. Bere jarduera esparrua Laudio udalerrria da. Egoera berezietan (larrialdi zein premiazkoetan) eta beti ere dagokion agintari eskudunak hala eskatuta eta alkateak horretarako baimena ematen duen kasuetan, aipaturiko esparrutik kanpora luza lezake bere jarduera.
2. Baita ere, Laudioko Udaltzaingoak Laudio udal mugarteari dagokion lurralde eremutik kanpo jardun ahal izango du honako kasu haue-
tan:
 - a) Delitu nabarmena burutu ondorengo se-
gidako pertsekuzioan; edo, baita ere,
 - b) Agintari judizialaren aginduz.
 - c) Hala eskatzen zaienean larrialdien ka-
suetan, istripuetan, hondamendi naturale-
tan, e.a.
3. Beste Udaltzaingo batzuek Laudioko udal mu-
gartearen baldintza berdinetan jardun ahal izango
dute eta artikulua honetan azaldutako prozedura-
ren arabera.

10. artikulua.-Beste udalerrri batzuekiko lankidetzeta.

1. Laudioko Udaltzaingoak beste Udaltzaingo
batzuekin batera lan egin ahal izango du egoera
berezi eta apartekoetan hauen beharrak aldi
batez betetzeko.
2. Era berean, eta kasu berdinetan, beste Udal-
tzaingo batzuek lan egin ahal izango dute Lau-
dioko Udaltzaingorekin batera.

11. artikulua .- Estatutu-harremana.

Laudioko Udaltzaingoa osatzen duten Udaltzai-
nek funtzionario lotura daukate Laudio Udalarekin,
eta zerbitzu honetarako, espresuki debekatuta dago
lan-legepeko eta izaerako kontratazioak egitea, kon-
tratuaren mota edo iraupena edozein izanik ere.

III.KAPITULUA JARDUERAKO OINARRIZKO PRINTZPIOAK

12. artikulua.- Jarduerako oinarrizko printzipioak.

Udaltzaingoko kideek Araudi honetan bildutako
oinarrizko printzipioak bete beharko dituzte euren jar-
dunean.

13. artikulua.- Antolamendu juridikoaren egokitzapena.

Indarrean den ordenamendu juridikoari kasu

- j.- De las actuaciones realizadas en base a lo pre-
visto en los apartados c) y g) dará cuenta al
cuerpo de seguridad que tenga la competencia
general en ese campo.

Artículo 9.- Ámbito territorial.

1. Su ámbito de actuación es el municipio de Llo-
dio. En situaciones especiales (emergencias y
urgencias) y siempre que la autoridad compe-
tente así lo solicite y en los casos en que el Al-
calde así lo autorice, podrá prolongar su
actuación fuera del término citado.
2. Así mismo, la Policía Municipal de Llodio
podrá actuar fuera del ámbito territorial corres-
pondiente a la Entidad Local de Llodio en las si-
guientes circunstancias:
 - a) En persecución de delito flagrante inme-
diatamente después de su comisión; o bien,
 - b) Por orden de la autoridad judicial
 - c) Cuando sean requeridos en casos de
emergencia, accidentes, catástrofes natu-
rales, etc...
3. La actuación de otros Cuerpos de Policía Muni-
cipal en el término municipal de Llodio podrá
tener lugar en las mismas circunstancias seña-
ladas en el presente artículo.

Artículo 10.- Colaboración con otros municipios.

1. El Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio
podrá colaborar con otros Cuerpos de Policía
Municipal para atender eventualmente las nece-
sidades de estos en situaciones especiales y ex-
traordinarias
2. De igual manera, y en las mismas circunstan-
cias, otros Cuerpos de Policía Municipal podrán
colaborar con el Cuerpo de la Policía Municipal
de Llodio.

Artículo 11.- Relación estatutaria.

Los y las agentes Locales que integran el Cuerpo
de Policía Municipal de Llodio ostentan un vínculo
funcionarial con el Ayuntamiento de Llodio, quedando
expresamente prohibidas las contrataciones de natu-
raleza laboral, cualquiera que fuere el tipo o duración
del contrato.

CAPÍTULO III. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Artículo 12.- Principios básicos de actuación.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal
de Llodio deberán sujetarse en su actuación a los prin-
cipios básicos recogidos en el presente Reglamento.

Artículo 13.- Adecuación al ordenamiento jurídico.

Atendiendo al ordenamiento jurídico vigente:

eginez eta arreta ipinita:

1. Inpartzialtasun osoz jardungo dute euren zereginetan, inolako diskriminaziorik egin gabe jaiotze, arraza, sexu, erlijio, iritzi edo bestelako edozein egoera pertsonal edo soziala dela medio
2. Zintzotasunez eta duintasunez jokatu dute, aurre egingo diote erabakitasun osoz delitua izan daitekeen edozein egintzari, eta uko egingo diote inpartzialtasunez jarduteko betekizuna haustuko lukeen edozein egintzan parte hartzeari.
3. Euren lan jardueran hierarkia eta menekotasun printzipioei eutsiko diete. Hala ere, agindu bat betetzeari uko egin ahal izango diote Konstituzioaren aginduren bat edo Legea modu argi, ageri eta nabarmenean hausten duenean.
4. Lankidetzan jardungo dute Botere Judizialarekin eta lagundu egingo diote Legeek finkatzen duten terminoetan.

14. artikulua.- Komunitatearekiko harremanak.

Komunitateari dagokionez Udaltzaingoko ki-deek honako printzipio hauen arabera jardun beharko dute:

- a.- Udaltzainak, bere jardueraren, herritarrekiko jarreraren, portaeraren eta gaitasunaren menpe izango direla norberaren eta erakundearen prestigioa eta zerbitzatu behar dituen herritarrek izan dezaketen iritzia edo ustea izango du kontuan beti.
- b.- Diziplina, heziera ona, eta erabateko ustelezintasuna, udaltzaingoa osatzen duten guztiek denbora oro kontuan izan behar dituzten ezau-garriak dira.

Horrexetarako ondoko printzipioak hartuko dituzte helburutzat:

1. Lanean dihardutenean galarazi egingo dituzte bortxa fisiko edo morala dakarren edozein praktika gehiegizko, arbitrario edo diskriminatzaile guztiak.
2. Harremanetan tratu zuzena, arduratsua eta kalitatezkoa izango dute herritarrekin. Ahaleginduko dira herritarrak laguntzen eta babesten, egoerak hala gomendatzen edo holakorik eskatzen zaien guztietan. Esku-hartzen duten guztietan, beharrezkoa den informazioa eta ahalik eta zabalena eskainiko dute, beraien motiboak eta xedeak gainean.
3. Euren zereginetan dihardutenean behar den erabakigarritasunarekin jardungo dute, luzapenik gabe, horren bidez kalte larri, berehalako edo konponezina saihestea dagoenean; horretan egokitasun, oportunitate eta proportzionaltasun printzipioei jarraituko diete eskura dituzten baliabideak erabiltzean.
4. Armak bakarrik erabiliko dira euren edo hirugarren pertsonen bizitza edo osotasun fisikoa arrisku larri arrazionalako egoeran daudenean, edo herritarren segurtasunari arrisku larria ekar diezaioketen baldintzetan eta aurreko sailak ai-

1. Ejercerán sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Actuarán con integridad y dignidad, oponiéndose resueltamente a cualquier acto que pudiera ser constitutivo de delito, y absteniéndose de intervenir en cualquier acto que violare su deber de actuar con imparcialidad.
3. Sujetarán su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. No obstante podrán oponerse a dar cumplimiento a un mandato cuando infrinja manifiesta, clara y terminantemente un precepto de la Constitución o las Leyes.
4. Colaborarán con el Poder Judicial y auxiliándolo en los términos establecidos en las Leyes.

Artículo 14.- Relaciones con la comunidad.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio deberán ajustar sus actuaciones en relación a la comunidad a los siguientes principios:

- a.- La actuación de los Agentes de Policía Municipal estará al servicio de la actitud de los ciudadanos, su comportamiento y competencia, y tendrá siempre en cuenta la opinión que pueda tener el ciudadano que ha de servir o el prestigio propio o de la Entidad Local.
- b.- Todos los miembros que componen la Policía Municipal han de tener en cuenta en todo tiempo las siguientes características: disciplina, buena educación e incorruptibilidad absoluta.

A tal objeto han adoptado como objetivos los siguientes principios:

1. Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
2. Observar en todo momento un trato correcto, esmerado y de calidad 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 cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.
3. Actuar en el ejercicio de sus funciones, 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.
4. Utilizar las armas solamente en las situaciones que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquéllas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciu-

patzen dituen printzipioak jarraituz.

5. Udaltzainek, beren kargu utziriko zerbitzuak unean-unean eta zehatz-mehatz nagusietatik jasoriko aginduen arabera beteko dituzte; beti ere arauen barruan direlarik.
6. Udaltzainak ezin izango du zerbitzua bertan behera utzi, baldin eta zio larriren batengatik eta ezinbestean ez bada. Honelako kasuetan zerbitzua bertan behera utziagatik zioak azaltzeko idatzizko txosten bat aurkeztu behar izango dio udaltzaingoaren buruzagitzari.
7. Herritar guztiekin jarrera arretatsua izan behar dute beti, eta tratu adeitsu eta atsegina izan behar dute haiekiko.
8. Zerbitzuren bat betetzerakoan, baretasuna, zuhurtasuna eta irmotasuna adieraziko dira. Udaltzainak ez du sekula jokamolde txarrik, jarduera zakarrik eta laidorik erabiliko; ezta bera betetzen ari den zerbitzuaren betekizunaren prestigioa eta indar morala gutxi litzakeen bestelako jarduerarik ere.
9. Udaltzaina, jardun behar izango duen guztietan hausnarketa eginez, diskrezioz eta zuhurtziaz arituko da; hartu beharreko neurriak ezartzean, alde aurretiko balizko iritzi eta usteak alboratuta eta arinki jardun gabe arituko da. Era berean ez ditu kontuan hartuko unean uneko aburuak, gorrotoak, etsaitasunak, antipatia edo ezinikusiak, edota beste edozein grina ustel.

15. artikulua.- Atxilotuen tratamendua.

Laudioko Udaltzaingoko kideek honako printzipio hauen arabera tratatu behar izango dituzte atxilotuak:

1. Atxiloketa egiteko momentuan beren burua Autoritatearen Agente bezala behar den eran identifikatzea.
2. Atxilotu edo euren zaintzapean dauden pertsonen bizitza eta osotasun fisikoa artatzea eta pertsonen ohorea eta duintasuna errespetatzea.
3. Pertsona bat atxilotzen denean, antolamendu juridikoak eskatzen dituen tramiteak, epeak eta baldintzak arretaz bete eta gordetzea. Dagozkion eskubideen gaineko informazioa emango diote atxilotuari.
4. Atxilotuen tratamenduan finkatzen diren kalitate arauak betetzea atxiloketaren denboraldi osoan.

16. artikulua.- Laneko arduraldia.

9. artikuluan xedatutakoari kalterik egin gabe, Udaltzaingoko kideek arduraldi osoaz beteko dituzte euren zereginak. Esku hartu beharko dute beti, nonahi eta noiznahi, zerbitzuan izan edo izan gabe, Legearen eta Herritarren Segurutasunaren alde, aurretik euren burua Autoritatearen Agente bezala identifika-

dadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior.

5. Los Agentes velaran por el estado de los servicios dejados a su cargo de tanto en cuanto y cumplan estrictamente las ordenes recibidas de sus superiores; todo ello dentro de las presentes normas y del ordenamiento jurídico.
6. El Agente no podrá abandonar el servicio, si no es por una causa grave y de fuerza mayor. En tales casos, habrá de presentar un informe al Jefe de la Policía Municipal explicando las circunstancias y razones de dicho abandono del servicio.
7. Ha de mantener una actitud atenta y cuidadosa con todos los ciudadanos y mantener con ellos un trato cordial y agradable.
8. Al cumplir un servicio se manifestará tranquilidad, prudencia y firmeza. El Agente de la Policía Municipal no tendrá nunca comportamientos feos o malos, ni actitudes violentas, ni utilizara maldiciones; ni tampoco podrá realizar cualquier otra actividad que menoscabe la fuerza moral y el prestigio de la función del servicio que él esta desempeñando.
9. El Agente de la Policía Municipal, toda vez que tenga que actuar lo hara haciendo una reflexión, con discrección y con prudencia; una vez adoptadas las medidas que estaban previstas, se desempeñará abandonando los posibles prejuicios y opiniones, sin actuar a la ligera. Así mismo, no hara caso a los opiniones del momento, ni a odios, enemistades, antipatías o enfados o cualquier otra adversa pasión.

Artículo 15.- Tratamiento de los detenidos.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio deberán tratar a los detenidos conforme a los siguientes principios:

1. Identificarse debidamente como Agentes de la Autoridad en el momento de efectuar la detención.
2. Velar por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetar el honor y la dignidad de las personas.
3. Dar cumplimiento y observar con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona, a la que informarán de los derechos que le asisten.
4. Cumplir las normas de calidad que se establezcan en el tratamiento de detenidos durante todo el periodo de detención.

Artículo 16.- Dedicación profesional.

Sin perjuicio de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 9, los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio llevarán a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y la Seguridad Ciudadana, identifika-

tuta.

17. artikulua.- Lanbideko sekretua.

Udaltzaingoko kideek erabateko sekretua gorde beharko dute euren zereginen jardunean bategatik edo bestegatik ezagutzen dituzten informazio guztien inguruan. Ez dira euren informazio iturriak aitortzera beharturik izango euren zereginen jardunak edo Legearen xedapenek bestela jokatzera behartu ezik.

18. artikulua.-Erantzukizun pertsonala.

Udaltzaingoko kideek euren lan jardueran lege arauak hautsi edo urratuz burutzen dituzten egintzen erantzule pertsonal eta zuzenak izango dira, bai eta euren lana araupetzen dituen araudikoak eta aurreko artikuluetan azaldutako printzipioak hautsi edo urratzen dituztenean, zerbitzu publikoen ohiko zein ohiz kanpoko funtzionamenduaren ondorioz Tokiko Administrazioei egoki ahal zaien ondare erantzukizunari kalterik egin gabe.

2. TITULUA EGITURA ETA ANTOLAMENDU I. KAPITULUA ESKALAK ETA KATEGORIAK.

19. artikulua.- Egitura.

Udaltzaingoa erakunde bakarrean integratzen da, arautegiaren bidez onartuko den barne antolakuntzari kalterik egingo ez diolarik.

Alkatetzari dagozkio udaltzaingo osoaren gaineko buruzagitza eta zuzendaritza. Alkateak, dena den, berak beren-beregi hautaturiko udalbatzaren kideren batean eskuordetuko ahal izango ditu aipaturiko ardurak.

1. Laudioko Udaltzaingoa egituratuta dago eskala eta kategoriatan. Eskala eta kategoria horiek bat datoz udaltzaingoan sartzeko eskatu ohi den titulazioaren arabera adierazten diren klasifikazio talde hauekin:

Ikuskaritza Eskala: *Ofizial* eta *Ofizial ondo-koa* kategoriak ditu.

Oinarrizko Eskala: *Agente Lehena* eta *Agentea* kategoriak ditu.

2. Laudioko Udaltzaingoaren antolamendu eta eragimen egituran ez dago aurreikusita Ofizial kategoriatan eta antolamenduak jarraituko du egitura honen arabera.
 - Ikuskapen Eskala:
 - Udaltzain Burua
 - Ofizial ondo-koa
 - Oinarrizko Eskala:
 - Agente 1.

cándose previamente como Agentes de la Autoridad.

Artículo 17.- Secreto profesional.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio 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 sus fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

Artículo 18.- Responsabilidad personal.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio responden personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevarán a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados en los artículos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Locales como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

TÍTULO 2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN CAPÍTULO I. ESCALAS Y CATEGORÍAS

Artículo 19.- Estructura.

La Policía Municipal se integra en un único cuerpo, sin perjuicio de la normativa que se aprobará de organización interna.

Corresponde a la Alcaldía la jefatura y dirección de toda la Policía Municipal. El Alcalde, sin embargo, podrá delegar dichas competencias y responsabilidades en un miembro de la Corporación escogido especialmente.

1. El Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio se estructura en las escalas y categorías, que se corresponden con los grupos de clasificación que se indican en función de la titulación exigible para el ingreso:

Escala de Inspección: con las categorías de *Oficial* y *Suboficial*.

Escala Básica: con las categorías de *Agente 1* y *Agente*.

2. En la estructura organizativa y operativa de la Policía Municipal de Llodio no se contempla actualmente la categoría de Oficial y se atenderá según la estructura siguiente:
 - Escala de inspección:
 - Jefe de Policía Municipal
 - Suboficial
 - Escala básica:
 - Agente 1

- Agentea: Hiritarren Segurtasuna
Trafikoa
Irrati-Telefonoaren
Operadorea

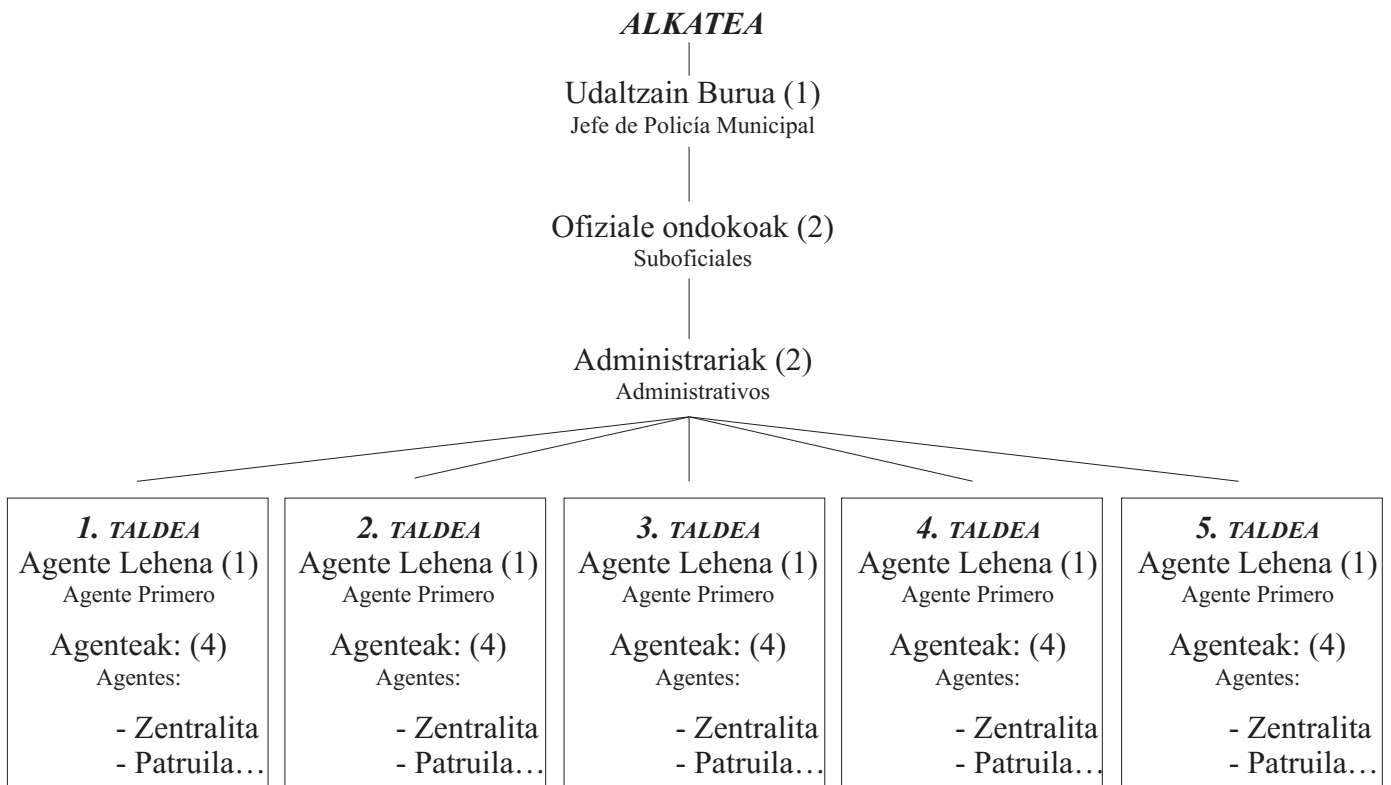
- Administrazio Orokorreko Langileak:
 - Administraria

- Agente: Seguridad Ciudadana
Tráfico
Operador Radio-Tfno

- Personal de administración general:
 - Administrativo

3. Araudi honetako 6. Tituluan erabakitaren indarrez, Udaltzaingoko Agenteen 2. jarduerak arautu egingo dira.
4. Alkatearen goreneko aginpide zuzenpean edota, alkateak berak beren-beregi eskuordetuko duen udalbatzaren kidearen aginpidepean, agintaritzea operatiboa Udaltzainburuari dagokio.
5. Udaltzainburua udalbatzaren lehendakariak izendatuko du, dagokion barne-hautatze prozedurari jarraituta; era berean, betekizun horrietatik baztertzeko ahalmena izango du. Izendapena Ofizialorde graduazioa duen Laudioko udaltzaingoko edonori egoki da kioke.
6. Beraz, Laudioko Udaltzaingoaren Organigrama hierarkikoa ondoko hauxe izango da:

3. Atendiendo a lo dispuesto en el título 6 del presente reglamento, se regularan las 2ª actividades para los agentes de la Policía Municipal.
4. Bajo la dependencia directa de la superior autoridad de la Alcaldía o del miembro de la Corporación en quien delegue expresamente, el mando operativo corresponderá al Jefe de Policía Municipal.
5. Al Jefe de Policía Municipal lo nombrará el Presidente de la Corporación Municipal, atendiendo al procedimiento establecido para ello; así mismo tendrá facultad para poder retirarle de estas funciones. El nombramiento podrá recaer en cualquiera de los miembros del Cuerpo que ostenten la graduación de Suboficial..
6. En consecuencia, el Organigrama Jerárquico del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio quedará como sigue:



20. artikulua.- Eskatutako titulazioak.

Kategoria bakoitzeko lanpostuetara iristeko, Funtzio Publikoari buruzko indarreko legediak dagoz-kion taldeentzako eskatzen duen titulazioa eduki beharko da.

Artículo 20.- Titulaciones requeridas.

El acceso para cada una de las categorías en cuanto a plazas se refiere, exigirá estar en posesión de la titulación requerida para los grupos correspondientes por la vigente legislación sobre Función Pública.

II. KAPITULUA UDALTZAINGOKO PLANTILAREN OSAKETARI BURUZKOA

21. artikulua.- Kideen zenbatekoa.

Laudioko Udaltzaingoko plantilak urtero Lau-dioko Udalak urtero onesten duen Plantila Organikoan finkatuko zaion kide kopurua edukiko du.

III. KAPITULUA PLANTILAKO BURUA ETA AGINTARIAK

22. artikulua.- Udaltzaingo agintariak.

Udaltzaingoko agintariak (Udaltzaingoko Bu-rual, Ofiziale ondokoek eta Agenete Lehenek) euren esku dauzkaten eginkizunak betetzea exijituko diz-kiete euren menpekoei, eta zerbitzuan antzematen di-tuzten akats edo berri guztiak euren nagusiei jakinarazi beharko dituzte berehala, bai eta euren es-kumenekoak direnak zuzendu ere.

23. artikulua.- Funtzioak eta eskumenak.

I.- Udaltzain Burua

Udaltzain Buruak ondoko funtzio, zeregin eta eskumenak edukiko ditu:

- Aztertzea, planifikatzea eta aholkua ematea Al-kateari hainbat gaietan, hala nola Hiritarren Se-gurtasuna, Babes Zibila, Delinkuentzia edo Gaizkiletza, Trafiko Urbanoa, e.a.
- Planifikatzea eta garatzea Udaltzaingoaren Zer-bitzua bere alde ezberdinetan: Administratiboa, Gubernatiboa, Judiziala eta Sociala.
- Zerbitzuko operazioak zuzentzea eta koodina-tzea, horien gainbegiratzuz, eraginkorrak izan di-rela segurtatzek o
- Aurkeztea Alkateari Saileko aurrekntu aurrei-kuspenak.
- Eskariak formulatzea ekipamendu eta langileen beharrezanez buruz.
- Zerbitzua eta urteko Lan Egutegia planifikatzea, abiatuta langileen eta horiek dituen elkarren ar-teko harremanen azterketatik, lan talde eragin-korrakoak lortzeko.
- Aurkeztea Alkateari Zerbitzuko urteko memo-ria.
- Sailarekin zerikusia duten espedienteen Instuk-zioa egitea.
- Segurtatzea espedienteen kontserbazio fidela horien duten isilpeko izaera babesteko.
- Segurtatzea barrura begirako Udaltzaingoaren administrazio kudeaketa egokia eta kanpora be-gira beste departamendu eta instituzio batzuekin.
- Bermatzea platiliaren prestakuntza etengabea eta, batez ere, sarrera berriko langileena.

CAPÍTULO II. DE LA CONFIGURACIÓN DE LA PLANTI- LLA DEL CUERPO DE LAPOLICÍA MUNICIPAL DE LLODIO

Artículo 21.- Número de efectivos.

La plantilla del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio contará con el número de efectivos que le sean fijados en la Plantilla Orgánica que anualmente apruebe el Ayuntamiento de Llodio.

CAPÍTULO III. DE LA JEFATURA Y MANDOS DE LA PLANTILLA

Artículo 22.- Mandos del cuerpo.

Los Mandos del Cuerpo (Jefe de Policía Municipal, Suboficiales y Agentes 1) exigirán a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio, así como corregir por sí mismos aquéllas que fueran de su competencia.



Artículo 23.- Funciones y competencias.

I.- Jefe de Policía Municipal

El Jefe de Policía Municipal tendrá las siguientes funciones y competencias:

- Estudiar, planificar y asesorar al Alcalde en di-versos temas, como Seguridad Ciudadana, Pro-tección Civil, Delincuencia, Tráfico Urbano, etc.
- Planificar y desarrollar el Servicio de Policía en sus diferentes vertientes: Administrativa, Guber-nativa, Judicial y Social.
- Dirigir y coordinar las operaciones del Servicio supervisándolas para asegurarse la eficacia del mismo.
- Presentar al Alcalde las previsiones presupues-tarias del departamento.
- Formular las demandas en relación a las nece-sidades de equipo y personal.
- Planificar el Servicio y el Calendario anual, a partir del estudio del personal y sus relaciones interpersonales para la consecución de grupos de trabajo eficaces.
- Presentar al Alcalde la memoria anual del Ser-vicio.
- Instruir los expedientes relacionados con el de-partamento.
- Asegurar la fiel conservación de los expedientes con el fin de proteger su carácter confidencial.
- Asegurar la adecuada gestión administrativa de Policía Municipal a nivel interno, y a nivel ex-terno con otros departamentos o instituciones.
- Garantizar la formación permanente de la plan-tilla y especialmente del nuevo personal.
- Mantener un contacto permanente con otras po-

- Etengabe harremanetan izatea beste polizia batzuekin egunean egoteko organizazio-joera berrien, politzioa tekniken, e.a.ri buruz
- Harrera egitea eta arreta eskaintzea beste erakunde publiko eta pribatuetako pertsoneri eta pertsona partikularrei ere.
- Arduratzea sail honetako Agenteen arauzko armen urteko kontrola eta ikuskapenaz.
- Arduratzea aire konprimatuko armen, airsoft eta paintsoft fusilen erregistroa eramateaz.
- Arduratzea animalia arrikusutsuen eta lagunta animalien erregistroa eramateaz.
- Arduratzea herriko taxi lizentziengatik espe-dienteez.
- Arduratzea Udal Emergentsietako edo Larrialdietako Planaz.

II.- Ofizial ondokoak

Ofizial ondokoak edukiko ditu hurrengo funtzio eta eskumenak:

- Aztertzea, planifikatzea eta aholkularitza ematea Udaltzain Buruari administrazio arloko gaien buruz eta zehapen eta zigor espedienteak ebazteko orduan.
- Proposatzea Udaltzaingoaren Buruari Udaltzaingoko diziplinako espedienteen instrukzioa egitea eta merituzko egintza eta jardueren erre-konozimendu eta aitormenerako.
- Zaintzea Udaltzaingoari agindutako objetibo, funtzio eta zereginak betetzen direnetz.
- Udaltzaingoaren Zerbitzua planifikatzea, garrantzea eta gainbegiratza trafikoa eta udal ordenantzen arloko zehapen edo zigor espedienteen instrukzioari dagokionez.
- Gainbegiratzea epategietarako argiketa txostenen instrukzioa eta dagozkion ikerketak egiterakoan ezarritako legezko prozedurak betetzen direla (gaizkiletza arrunta, emakumeen aurkako indarkera, trafiko istripuak, e.a.).
- Arduratzea Udaltzaingoari atxiki eta izendatutako baliabide materialeen erabileraz eta kontrolaz (material informatikoa, Bide Heziketako materiala, aretoak, bulegoak, ibilgailuak, transmisioak, behineko seinalizatorako tramankuluak, e.a.).
- Idaztea txostenak eta berri emateen parteak, Udaltzain Buruari horretaz informazioa emanez.
- Beste zerbitzu publiko batzuekin lankidetzaren eta gizartearekiko harremanak bultzatu eta sustatzea.
- Gainbegiratzea bide publikoaren eragiten dion dagokion dokumentazio administratiboa, batez ere, gai hauei dagokienez: Bide okupazioa, ostalaritza, establezimendu, obra, merkatu, ikuskitzuna, Garabia eta Ibilgailuen Gordetegia, abandonatutako utzitako ibilgailuak, e.a. en alde-tik.
- Seguritate Udaltzaingoaren esku jarritako tresna eta aplikazio informatikoen erabilera egokia.

licias para estar al día de nuevas corrientes organizacionales, técnicas de policía, etc.

- Recibir y atender a las personas de otros entes públicos y privados y a personas particulares.
- Responsabilizarse del control e inspección anual de las armas reglamentarias de los Agentes de este Departamento.
- Responsabilizarse del registro de armas de aire comprimido y de los fusiles de airsoft y paintsoft.
- Responsabilizarse del registro de animales peligrosos y de compañía
- Responsabilizarse de los expedientes por licencias de taxis de la localidad.
- Responsabilizarse del Plan de Emergencias Municipal.

II.- Suboficiales

El Suboficial tendrá las siguientes funciones y competencias:

- Estudiar, planificar y asesorar al Jefe de Policía Municipal en los temas relativos a temas administrativos, y de resolución de expedientes sancionadores.
- Proponer al Jefe de Policía Municipal la instrucción de expedientes disciplinarios y reconocimientos a las actuaciones meritorias a los miembros de la Policía Municipal.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones encomendadas a la Policía Municipal.
- Planificar, desarrollar y supervisar el Servicio de Policía en cuanto a la instrucción de expedientes sancionadores en materia de tráfico y ordenanzas municipales.
- Supervisar la instrucción de atestados judiciales y el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos realizando las investigaciones oportunas (delincuencia común, violencia de género, accidentes de tráfico, etc.).
- Responsabilizarse del uso y control de los medios materiales asignados a la Policía Municipal (material informático, material de Educación Vial, locales, oficinas, vehículos, transmisiones, señalización provisional, etc.).
- Redactar informes y partes de novedades, informando de ello al Jefe de Policía Municipal.
- Fomentar la colaboración con otros servicios públicos, y relaciones sociales.
- Supervisar la documentación administrativa oportuna que afecte a la vía Pública en relación a: Ocupaciones de vía por establecimientos hoteleros, obras, mercados, espectáculos, Grúa y Depósito de vehículos, vehículos abandonados, etc.
- Asegurar la adecuada utilización de las herramientas y aplicaciones informáticas puestas a disposición de Policía Municipal.
- Fomentar la formación permanente de sus subordinados, y especialmente al personal nuevo.

- Bermatzea bere menpekoen etengabeko prestakuntza; bereziki langile berriena.
- Bermatzea zerbitzu-aginduen jarraibide egokia egiten dela.
- Aztertzea, planifikatzea eta aholkularitza ematea Udaltzaingoko Buruari, Trafikoa, Hiritarren Segurtasuna eta administrazio arloko gaitan.
- Kudeatzea eta bateratzea Udaltzaingo Zerbitzuaren administratibo eta operatiboak kirol arloko probei dagokienez, bideen seinalizazioaz, e.a. Bide Segurtasun egokia izateko.
- Erredaktatzea eta lantzea proposamenak, Udaltzaingoko Buruaren gainbegiradapean eskolei, erakundeei, elkarteei, e.a.ei zuzendutako potaera seguruak sustatzeko jardunaldiei eta ekitaldiei buruz.
- Halaber, egitea Udaltzaingo Buruak edo Alkateak adierazten dizkion bere funtzioen barruko zereginak, betiere, Euskal Herriko Polizia Legearenak.
- Garantizar el adecuado seguimiento de las órdenes de servicio.
- Estudiar planificar y asesorar al Jefe de Policía Municipal en los temas relativos a Tráfico, Seguridad ciudadana y asuntos administrativos.
- Gestionar y coordinar las funciones administrativas y operativas del servicio de Policía Municipal en cuanto a pruebas deportivas, señalización de las vías, etc. para una adecuada Seguridad Vial.
- Redactar y elaborar propuestas, bajo la supervisión del Jefe de la Policía Municipal, sobre jornadas o actividades para fomentar conductas seguras dirigidas a colegios, instituciones, asociaciones, etc.
- Realización, asimismo, de las tareas que, dentro de sus funciones, y la Ley de Policía del País Vasco, le indique el Jefe de Policía Municipal o el Alcalde.

III.- Agente lehenak (1.ak)

Agente lehenak (1.ak) edukiko ditu hurrengo funtzio eta eskumenak:

- Bere kargu dituen langileen ardurapeko hartzea eta gainbegiratzea.
- Bere kargu dituen langileek egin behar dituzten zerbitzuei buruz jaso dituen aginduak ematea.
- Antolatzea eta kontrolatzea bere kargu eta ardurapeko langileei agindutako zerbitzuak.
- Bere kargu eta ardurapeko langileek aurkezten dituzten zalantzak edota galderak argitzea.
- Ematea sortzen diren arazoak bere ekimen propioz sortutako aurreikusitako gabeko soluzioak.
- Lan jardunaldian zehar gertatu ohi diren zeregin eta zerbitzu bereziak planifikatu eta gauzatzea.
- Informatzea hierarkiaz goragokoari bere kargu eta ardurapeko langileen bilakaera profesionalaz.
- Lan taldean sortu ahal diren langileen arteko gatazketan bitartekari lanak egitea.
- Egun oroko langileen eta zereginen zerrenda gainbegiratzea, polizia baliabideak optimizatuta egin beharreko zereginen lehentasunen arabera.
- Kontrolatzea zerbitzuko aginduak eta protokoloak betetzen diren.
- Gainbegiratzea ipinitako ordutegiak betetzen diren.
- Egiaztatzea bere kargu eta ardurapeko agenteek egindako berri emate txostenak eta beste erakunde eta sailetarako txostenak era zuzenean egin eta aurkeztu dituztela.
- Gainbegiratzea uniformeak, ahal den neurrian janzkeran akatsak sahistuta.
- Antolatzea eta gainbegiratzea trafikokoaren gaineko zereginak.
- Gainbegiratzea bere kargu eta ardurapeko langileei agindutako zereginetan trafiko arloko araudi eta ordenantza ezberdinak betearazteko.
- Zaintzea trafikokoaren jarria eta nola dabilen.

III.- Agentes 1º

El Agente 1 tendrá las siguientes funciones y competencias:

- Supervisar el personal a su cargo.
- Transmitir las órdenes recibidas acerca de los servicios a realizar al personal que está a su cargo.
- Organizar y controlar los servicios encomendados a los subordinados/as.
- Resolver las dudas o cuestiones que plantean los subordinados/as.
- Aportar por iniciativa propia soluciones imprevistas a los problemas que surgen.
- Planificar y desarrollar tareas y servicios especiales que ocurren a lo largo de la jornada de trabajo.
- Informar al superior jerárquico sobre la evolución profesional de sus subordinados.
- Mediar en los conflictos interpersonales que puedan surgir en el equipo de trabajo.
- Supervisar la lista del servicio diario, optimizando los recursos policiales en función de la priorización de las tareas a realizar.
- Controlar el cumplimiento de las órdenes de servicio y protocolos.
- Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos.
- Verificar la correcta presentación y ejecución de los diferentes partes e informes internos a otros organismos e instancias realizados por los/as agentes a su cargo.
- Supervisar la uniformidad evitando en lo posible deficiencias en el vestuario.
- Ordenar y supervisar tareas de tráfico.
- Supervisar las tareas encomendadas a los subordinados/as en el cumplimiento de las diversas normativas y ordenanzas en materia de tráfico.
- Vigilar la fluidez y desarrollo del tráfico.
- Señalar y disponer los recursos de la manera

- Seinaleak eta baliabideak ipintzea erarik zuzenean, betiere egokituta bide-klase, kale-mota edo trafikoaren gora beheretara.
 - Planifikatzea polizia-kontrola eta gainbegiratzea hori era zuzenean egiten dela.
 - Aginduak ematea kontrola era zuzenean egiteko.
 - Antolatzea, gainbegiratzea eta kudeatzea ohiko izaeraz antolatzen diren alkoholemia-, dokumentazio-, garraio-, zama-, zirkulatore-, e.a.en kontrolak.
 - Salatzea eta ohartaraztea trafikoari buruzko ipini eta ezarritako araua betetzen ez duten ibilgailuen gidariei edota oinezkoiei.
 - Argiketa inbentarioak egitea kizirkulazioko istripuen kausaz eta laguntza eskaintzea eta gainbegiratzea adiskidantza berri emate parteak egiten dituztenak.
 - Trafiko istripuetan laguntza ematea
 - Atxilotzea eta epailearen esku ipintzea bide segurtasun arloan legeak adierazten dituen arau-hausleak.
 - Gainbegiratzea trafikoaren erregulazioa eskola zentroen inguruetan.
 - Datuak jasotzea egun oro izapidetutako salaketaz, geroago horiek analizatu ahal izateko.
 - Kontrolatzea trafiko agenteek jarritako salaketak.
 - Sustatzea herritarren edo hiritarren segurtasuna.
 - Ibiltzea patruila zonak, ohartaraziz eta prebentzioak hartuz kriminalitate indizea eta herritarren eskaeretikiko lekurik esanguratsuenetan.
 - Egitea dagozkion zereginak arau-hauste pertanalen edo zigor arlokoen egilea atxilotzeko lehenik eta gero, atxilotuta epailearen esku ipintzeko.
 - Atxilotzea, identifikatzea eta epailearen esku ipintzea bide segurtasun arloan legeak adierazten dituen arau-hausleak.
 - Salatzea edo ohartaraztea arau-hausleei.
 - Antolatzea eta gainbegiratzea prebentziozko eta aurrea-hartzeko zaintzak.
 - Kontsultatzea isilpekotasun berezia duten artxiboak.
 - Eskaerei arreta ematea eta gatazka pribatu, sozial edota lanekoetan bitartekaritzan aritzea, edozein elkarren aurka jotze sahiesteko eta gatazka era baketsuan konpontzea sustatzea.
 - Lekukotza ematea prozedura penaletan, esku-mentuaren duen epailearen agintaritzak hala egiteko eskatzen dieten kasuetan.
 - Egunean ipintzea araudietan eta jarduera-protokoloetan.
 - Jasotzea hierarkiaz goragokoengatik zerbitzuko aginduak, horiek barneratzea era zuzenean eta bere kargu eta ardurapeko langileei ematea.
 - Parte-hartzea hierarkiaz goragokoarekin polizia-aren esku-hartzeko arau eta protokoloak erabakitzerakoan.
 - Antolatzea esku-hartzeak agenteekin, ezarritako protokoloekin bat doitu eta horietan oinarrituta.
 - Eskuratzea antolamendu barruko beharrezko
- más correcta ajustándose al tipo de vía, calle o circunstancias del tráfico.
 - Planificar el control policial y supervisar su correcto desarrollo.
 - Impartir instrucciones para la correcta ejecución del control
 - Organizar, supervisar y gestionar los controles que habitualmente se organizan de alcoholemia, documentación, transporte, carga, ciclomotores, etc.
 - Denunciar o apereibir a los conductores/as de vehículos y/o peatones que incumplan la norma establecida respecto al tráfico.
 - Instruir atestados por accidentes de circulación y prestar ayuda o supervisar los que se realicen mediante parte amistoso.
 - Prestar auxilio en caso de accidentes de tráfico
 - Detener y poner a disposición judicial a los infractores/as que la ley marca en materia de seguridad vial.
 - Supervisar la regulación del tráfico en alrededores de centros escolares.
 - Recoger datos de las denuncias tramitadas diariamente para poder realizar análisis posteriormente.
 - Controlar las denuncias interpuestas por los/as agentes de tráfico
 - Promover la Seguridad Ciudadana.
 - Recorrer las zonas de patrulla previniendo en los lugares más determinantes respecto al índice de criminalidad y las demandas ciudadanas.
 - Realizar las tareas oportunas para la detección, detención y puesta a disposición judicial del autor/a de infracciones penales.
 - Detener, identificar y poner a disposición judicial a los infractores/as que la ley marca en materia de seguridad vial.
 - Denunciar o apereibir a los infractores/as.
 - Organizar y supervisar vigilancias preventivas.
 - Consultar archivos de especial confidencialidad.
 - Atender demandas y mediar en conflictos privados, sociales y/o laborales para prevenir cualquier enfrentamiento y promover su resolución de forma amistosa.
 - Testificar en los procedimientos penales cuando fuesen requeridos por la autoridad judicial competente.
 - Actualizarse en normativas y protocolos de actuación.
 - Recibir de los superiores/as jerárquicos/as las órdenes de servicio, asimilar las mismas correctamente y transmitírselas a los subordinados/as
 - Participar con el superior jerárquico en el establecimiento de normas y protocolos de intervención policial
 - Organizar las intervenciones con los/as agentes ajustándose a los protocolos establecidos y en base a los mismos.
 - Adquirir los conocimientos necesarios dentro de

ezagupenak eskura dauden baliabideak era zuzenaren gainbegiratu, aplikatu eta kudeatzeko.

- Ematea lege aldaketan berri bere karguko eta ardurapeko langileei, jada indarrean dauden protokoloak ordeztuz edo aldatuz doazen jarduera-protokoloekin batera.
- Begiratzea ordenantzen eta erabakien, ebazpenen eta xedapenen betearaztea.
- Begiratzea bere kargu edo ardurapeko langileekin udal arauak betetzen direla.
- Alkatetzatik emandako jarraibide aginduak emateak bere kargu edo ardurapeko langileei horien betearaztea eta zaindaritza egiteko.
- Salatzea edo ohartaraztea arau-hausleei.
- Hobetzea herritarren elkarbizitza.
- Informatzea herritarrek araua ez betetzeagatiko arau-haustea, huts-egiteak edo utzikeriak sahiesteko.
- Egitea beharrezkoa diren zereginak Administrazio arloko Polizia legez.
- Parte-hartzea arduradun legez polizia operatibotan herritarren segurtasuna babesteko ordenantzaren betearazpenerako.

IV.- Agenteak

Agenteak edukiko ditu hurrengo funtzio eta eskumenak:

- Laguntzea eta babestea herritarrek, hala norbanakoaren arriskuko egoeretan, nola kolektiboan eta horien eskaerei erantzutea, euren zereginak betetzerakoan.
- Erantzutea herritarren informazio eskaerak, euren eskubide eta askatasunen egakaritza librea beramatzeko eta errazteko, eskura duen informazioa eta baliabide egokiak erabilita.
- Artatzea delitu, falta edo administrazio arloko arau-hausteen biktimak edo kaltetuak, horien segurtasunak bermatuz eta orientabidea eskainiz abiarazi ahal dituzten ekimenetan edo zein erakunde edo sailtara jo ahal duten, duten egoeraren konponbidezko ebazpena lortzeko.
- Egitea pertsona, instalazio eta ondasunen babes estatikoko egintzak, bermatzeko horien osotasuna eta segurtana.
- Babestea delituen biktimak, geroagoko sufriemendua horiei sahiesteko.
- Egitea pertsona eta ondasunen babes egintzak, bermatzeko horien osotasuna eta segurtana.
- Saihestea delitu egintzak edo administrazio arau-haustea egitea eta gauzatzea, prebentzio, kontrol eta disuasio egintzen bitartez.
- Patruilak egitea zerbitzuak eskatutako baldintzetan prebenitzeko, kontrolatzeko eta disuaditzeko arlo penaledota administrazioa ezlegezko egintzak burutzea.
- Egitea identifikazioak prebenitzeko arlo penal edota administrazioa ezlegezko egintzak burutzea eta indarreko araubidean horretaz erabakita dakarrena betearazteko.

la organización para la correcta supervisión, aplicación y gestión de los recursos disponibles

- Transmitir las modificaciones legales a los subordinados/as junto con los protocolos de actuación que vayan sustituyendo o modificando los ya existentes.
- Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones.
- Vigilar el cumplimiento de la norma municipal con el personal al cargo.
- Transmitir las instrucciones establecidas desde la Alcaldía a los subordinados/as para el cumplimiento y vigilancia de las mismas.
- Denunciar o apercibir a los infractores/as.
- Mejorar la convivencia ciudadana.
- Informar a los ciudadanos/as para evitar infracciones, errores o dejaciones al respecto de no cumplimiento de la norma.
- Realizar las tareas necesarias como Policía Administrativa.
- Participar como responsable en operativos policiales para el cumplimiento de la ordenanza de protección de seguridad ciudadana.

IV.- Agentes

El Agente tendrá las siguientes funciones y competencias:

- Auxiliar y proteger a la ciudadanía, tanto en situaciones de riesgo individual como colectivo y atender a sus demandas, en el cumplimiento de sus funciones.
- Atender las demandas de información de los ciudadanos, para garantizar y facilitar el libre ejercicio de sus derechos y libertades, utilizando la información disponible y los recursos adecuados.
- Atender a las víctimas o perjudicados por delitos, faltas o infracciones administrativas, garantizando su seguridad y orientándoles en las actuaciones que se puedan emprender o hacia las instancias a quienes pueden dirigirse, para la resolución satisfactoria de su situación.
- Realizar actividades de protección estática de personas, instalaciones y bienes para garantizar su integridad y seguridad.
- Proteger a las víctimas de delitos para evitarles ulteriores sufrimientos.
- Realizar actividades de protección dinámica de personas y bienes para garantizar su integridad y seguridad.
- Evitar la comisión de actos delictivos e infracciones administrativas, mediante actuaciones de prevención, control y disuasión.
- Realizar patrullas en las condiciones requeridas por el servicio para prevenir, controlar y disuadir la comisión de ilícitos penales y/o administrativos.
- Realizar identificaciones para prevenir la comisión de ilícitos penales y/o administrativos y

- Atxilotzea ustezko delituzko egintzen arduradunak, dagokion unean, horiek ipintzeko epailearen agintaritzaren eskura.
 - Ipintzea kontrol dispositiboak leku estrategikotan, herritarren ordena eta segurtasuna bermatzeko.
 - Kontrolatzea aktitate jendetsu eta samalden garapen egokia, norbanakoen eskubide eta askatasunak egikaritzea segurtatzeko.
 - Egitea esku-hartzeak segurtasun publikoaren berrezartzea bermatuko dutenak.
 - Begiratzea konstituzio markoaren barruan ordenamendu juridikoa betetzen den, parte-hartuz administrazio edota penal arloetako ustezko ez-legezkoen ikerketan, euren eskumenen esparruan.
 - Detektatzea eta identifikatzea arau-hauste penalak eta administratiboak eta erabakitzea kasu zehatz bakoitza aplikatu beharreko tratamendu poliziala.
 - Lekukotza ematea prozedura penaletan, esku-mena duen epailearen agintaritzak hala egiteko eskatzen dieten kasuetan.
 - Identifikatzea pertsonak eta gauzak, lehen unean eta legeak aurreikusitako kasuetan.
 - Prestatzea prozedura penala eta administratibolari hasiera ematen dioten dokumentuak, legeetan xedatu eta erabakitakoaren arabera.
 - Hartzea lehen neurriak begibistako ikuskapena egiteko eta detektatzea eta babestea zantzuak, oinatzak, aztarnak edo beste aukikuntza batzuk, gertakarien lekuan, probak segurtatzeko.
 - Erraztea pertsona eta ibilgailuen zirkulazio librea, beharrezko liratekeen prebentzio neurriak hartuta eta, hala bada kasua, salatuta detektatutako trafikoa segurtasunaren aurkako arau-haustekak.
 - Orientatzea, laguntzea eta babestea bidearen erabiltzaileei hala eskatzen duten egoeren aurrean.
 - Identifikatzea eta salatzea herrigunean trafiko segurtasunaren aurkako arau-hauste eta delituak.
 - Antolatzea eta erregulatzea trafikoa herrigunean, horren garpena eta ibilia aztertuta, gora-beherak identifikatuta eta beharrezko neurriak hartuta zirkulazio jariora eta segurura lortzeko.
 - Begiratzea eta kontrolatzea trafikoa herrigunean arau-hausteei aurrea hartzeko eta pertsonak babesteko.
 - Ezartzea dagozkion zuzentze neurriak, beharrezko arau-haustearen aurrean.
 - Gauzatzea arintze egintza egokiak, trafiko istripuak gertatzen direnean eta ikertzea egitateak, arrazoiak eta zergatika eta bertaratu diren gaineko inguruabarrak.
 - Hartzea lehen neurriak trafiko istripu kasuan, pertsonen bizia eta osotasun fisikoa salbu gordeta, hala nola horien ondasunena.
- cumplir lo establecido al respecto en la normativa vigente.
 - Detener a los presuntos responsables de hechos delictivos para ponerlos, cuando proceda, a disposición de la autoridad judicial.
 - Realizar dispositivos de control en lugares estratégicos, para garantizar el orden y la seguridad ciudadana.
 - Controlar el desarrollo adecuado de actividades multitudinarias para asegurar el ejercicio de los derechos y libertades individuales.
 - Realizar intervenciones que garanticen el restablecimiento de la seguridad pública
 - Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en el marco constitucional, participando en la investigación de ilícitos administrativos y/o penales, en el ámbito de sus competencias.
 - Detectar e identificar infracciones penales y administrativas y decidir el tratamiento policial aplicable a cada caso concreto.
 - Testificar en los procedimientos penales, cuando fuesen requeridos por la autoridad judicial competente.
 - Identificar, en primera instancia y en los casos previstos por la ley, a las personas y efectos.
 - Elaborar los documentos policiales que inician los procedimientos penal y administrativo, según lo establecido en la legislación.
 - Adoptar las primeras medidas de la inspección ocular y detectar y proteger los indicios, huellas, vestigios u otros hallazgos, en el lugar de los hechos, para asegurar las pruebas
 - Facilitar la libre circulación de personas y vehículos, adoptando las medidas preventivas necesarias y denunciando, en su caso, las infracciones contra la seguridad del tráfico detectadas.
 - Orientar, auxiliar y proteger a los usuarios de la vía ante las situaciones que así lo requieran.
 - Identificar y denunciar infracciones y delitos contra la seguridad del tráfico en el casco urbano.
 - Ordenar y regular el tráfico en el casco urbano, analizando su desarrollo, identificando las incidencias y tomando las medidas necesarias para lograr una circulación fluida y segura.
 - Vigilar y controlar el tráfico en el casco urbano para prevenir infracciones y proteger a las personas.
 - Establecer las medidas cautelares pertinentes ante la infracción observada
 - Efectuar las acciones paliativas oportunas, cuando se produzcan accidentes de tráfico e investigar los hechos, causas y circunstancias concurrentes.
 - Adoptar las primeras medidas en caso de accidente de tráfico, salvaguardando la vida y la integridad física de las personas, así como sus bienes.

- Detektatzea, lortzea, biltzea eta babestea zantzuak eta probak trafiko istripu kasuan gertatuen eta egitateen argiketa eta ikerketa errazteko.
- Prestatzea trafiko istripuari buruzko polizia-dokumentuak, argiketak eta txostenak.
- Lekukotza ematea prozedura penaletan agintari judizialak hala eskatzen dionean.
- Esku-hartzea administratiboki ikuskapenak eginda eta xehapen ahalmenaren erabilera eginda, toki korporazioek horien araubide juridikoari buruz eskumena duten gaietan.
- Zaintzea betearazten direla administrazio arauak hala toki izaerakoak nola autonomikoak eta administrazio arloko ezlegezkoei aurrea hartzea.
- Egitea zaindaritza eta prebentzio lanak ikuskizun publikoak eta jolas jarduerak garatzen diren bitartean zehar.
- Ekitea hirigintzako gaietan administrazio arloko ezlegezkoen aurrean, obra-lanak eta erakuntzen egoera kontrolatuta pertsonen osotasun fisikoa prebenitzeko.
- Prebenitzea eta identifikatzea, kaleko salmentan, kontsumo gaietan administrazio arloko ezlegezkoak, pertsonen osasuna bermatu ahal izateko.
- Ezartzea beharrezko neurriak ingurumena salbu iraunarazteko eta animalien kontrolerako, esku-hartuz administrazio arloko ezlegezkoen kasuan.
- Prebenitzea eta identifikatzea, merkataritza establezimenduetan, kontsumo gaietan administrazio arloko ezlegezkoak, pertsonen osasuna bermatu ahal izateko.
- Egitea zaindaritza eta kontrol lanak Ikuskizun Publiko eta Jolas Jarduerak dituzten establezimenduekiko, araudiaren arabera eta horrekin bat.
- Egitea polizia ekintatik bere baitan duen funtzio soziala, komunitarioa eta asistentziala.
- Laguntzea herritarrein edozein egoeratan eta informazio-, laguntza-eskaera edo adierazitako beste beharizanen baten aurrean (dokumentuak izapidetzea, salaketak, kexak, intzidenteak,...)
- Bitartekari lanak egitea gatazka pribatuetan edozein elkarren aurka jotze sahiesteko eta gatazka era baketsuan konpontzea sustatzea.
- Laguntzea eta babestea delituen biktimak, delitu-egintzan beraiek ere parte-hartu duela ulertzea erraztuz.
- Prebenitzea eta persegitzea genero indarkeriarekin zerikusia duten ezlegezkoak.
- Egitea polizia jarduerak adingabearen eskubiak babesteko eta prebenitzeko eta persegitzeko horiekin zerikusia duten ezlegezkoak.
- Parte-hartzea udal mugarteko esparruan dagoen ehun sozialean, funtzio polizialaren komunitate dimentsioa sortzeko eta sendotzeko (lankidetzan aritzea udal gizarte zerbitzuekin, komunitatekoekin, hezkuntza zentroekin, osasun arlokoekin,
- Detectar, obtener, recoger y proteger indicios y pruebas para facilitar la clarificación e investigación de los hechos en caso de accidente de tráfico.
- Elaborar documentos policiales, atestados e informes, sobre el accidente de tráfico.
- Testificar en procedimientos penales cuando sea requerido por la autoridad judicial
- Intervenir administrativamente inspeccionando y haciendo uso de la potestad sancionadora respecto a la regulación jurídica en materias de competencia de las corporaciones locales.
- Velar por el cumplimiento de las normas administrativas tanto de carácter local como autonómico y prevenir los ilícitos administrativos.
- Realizar las labores de vigilancia y prevención durante el desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Actuar ante ilícitos administrativos en materia de urbanismo, controlando las obras y estado de las edificaciones para prevenir la integridad física de las personas.
- Prevenir e identificar, en el comercio ambulante, ilícitos administrativos en materia de consumo a fin de garantizar la salud de las personas.
- Establecer las medidas necesarias para la preservación del medio ambiente y el control de animales, interviniendo en caso de ilícito administrativo.
- Prevenir e identificar, en establecimientos comerciales, ilícitos administrativos en materia de consumo a fin de garantizar la salud de las personas.
- Realizar las labores de vigilancia y control de establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas, conforme a la normativa.
- Realizar la función social, comunitaria y asistencial desde la acción policial.
- Atender a la ciudadanía en cualquier situación y ante la demanda de información, auxilio u otra necesidad manifestada (tramitación de documentos, denuncias, quejas, incidentes...).
- Mediar en conflictos privados para prevenir cualquier enfrentamiento y promover su resolución amistosa.
- Auxiliar y proteger a las víctimas de delitos facilitando que comprendan su participación en el hecho delictivo.
- Prevenir y perseguir los ilícitos relacionados con la violencia de género.
- Realizar las actuaciones policiales para la protección de los derechos del menor y la prevención y persecución de ilícitos relacionados con los mismos.
- Participar en el tejido social existente en el ámbito municipal, para generar y consolidar una dimensión comunitaria de la función policial (colaborar con los servicios sociales municipales, comunitarios, centros educativos, sanitarios, asociaciones vecinales...).
- Realizar las actuaciones policiales para garantizar los derechos y libertades de determinados

auzokoen elkarrekin,...).

- Egitea polizia jarduerak jakineko kolektibo bereziki zaugarrien edo gizarte bazketeak arrisku larriaren dauden eskubide eta askatasunak bermatzeko.
- Erabiltzea teknikak eta maneiatzea beharrezko ekipo eta baliabideak zerbitzua burutzeko.
- Erabiltzea irratitelefoniko komunikazio ekipo finko eta mugikorrek polizia intereseko informazioa eman eta jasotzeko.
- Gidatzea ibilgailuak, BTP gida-baimena edukitzea eskatzen dutenak.
- Erabiltzea polizia lana egiteko indarrak neurriak eta esku-hartze neurriak era egokian eta eraginkorren.
- Erabiltzea baliabide informatikoak eta telematikoak polizaren erabilgarritasunerako informazioa jasotzeko eta emateko.
- Erakustea portaerak eta jarrerak bere izaera profesionalarekin bat datozenak, funtzio polizialen balore propioen aitormenaren bitartez, hala nola partaide den udaltzaingoa historiarekin eta antolamendu berezitasunekin.
- Mantentzea lankidetzaren harremanak lan taldearekin eta nagusiekin, behar den eginbideaz kasu eginez jasotako aginduei, erraztuz taldearen jarduerak asebetetzeko eran gauzatzea.
- Egokitzea portaera profesionala ezarritako arauetara, eskaintzeko kalitatezko zerbitzua gizaritari.
- Hartzea norbanako portaera bat partaide den erakundearen ezaugarri balioak islatuko dituenak.

IV.- Administraria

Udaltzaingora atxikitako Administrari ondoakoak, lehenetsuz agenteak izango dira, administrari funtzioak betetzeko ezinbesteko betebeharrak betetzen dituztenak. Horien funtzio eta eskumenak hurrengo hauek dira:

- Konplexutasuna, ardua eta erantzukizuna bere baitan daramaten edo metodoen egokitzapena edo berriztapena behar duten administrazio lanak autonomiaz definitu, egikaritu eta gainbegiratzea.
- Txostenak, proposamenak, espedienteak, hainbat lan eta abar egiteko orduan lankidetzan aritu eta datuen ekarpena egitea, are eduki edo prozedura konplexukoak, administrazio-unitate bakoitzarenak propioak direnak.
- Kontrolatzen du eta egiten du, hala bada kasua, espedienteen, dokumentazioaren, e.a. en jarraipena, artxiboa eta erregistroa.
- Administrazio Laguntzaile izatekotan, lana banatzen die eta lan hori gainbegiratzen du; lanaren martxa onerako beharrezkoak diren administrazio-lanak egikaritzen ditu. Administrari laguntzaileek planteatu ahal dizkieten arazo operatiboak konponduko ditu.
- Maneiatzen ditu terminalak, testu-tratamenduko tresnak, e.a., beharrezko denean alde aurretik

colectivos especialmente vulnerables o con grave riesgo de exclusión social.

- Utilizar las técnicas y manejar los equipos y medios necesarios para el desempeño del servicio.
- Utilizar los equipos de comunicación radiotelefónica fijos y móviles para transmitir y recibir información de interés policial.
- Conducir vehículos que requieren para ello disponer de permiso BTP.
- Utilizar de forma adecuada y eficaz las medidas coercitivas y los medios de intervención para el desempeño policial.
- Emplear los medios informáticos y telemáticos para recabar y transmitir información de utilidad policial.
- Desarrollar comportamientos y actitudes acordes con la condición profesional, a través del reconocimiento de los valores propios de las funciones policiales, así como con la historia y peculiaridades organizativas del cuerpo al que se pertenece.
- Mantener relaciones de colaboración con el equipo de trabajo y con la superioridad, atendiendo con diligencia las órdenes recibidas, facilitando el desarrollo satisfactorio de las actividades de equipo.
- Adecuar la conducta profesional a las normas establecidas para prestar un servicio de calidad a la sociedad.
- Adoptar una conducta personal que refleje los valores que caracterizan a la institución a la que se pertenece.

IV.- Administrativo

Los Administrativos adjuntos a la policía municipal, preferentemente serán agentes que cumplan los requisitos necesarios para cumplir las funciones de administrativo. Sus funciones y competencias son las siguientes:

- Define, realiza y supervisa con autonomía los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieran una adaptación o innovación de métodos.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de cada unidad administrativa.
- Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- En el caso de que hubiere Auxiliares administrativos, les distribuye el trabajo y lo supervisa, y realiza aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo. Resuelve los problemas operativos que le planteen esos auxiliares administrativos.
- Maneja terminales, tratamientos de textos, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje

dagokion horietara egokitzeko edo horiek erabiltzen ikasteko aukera izanada.

- Eragiketa zehatzak egitea hala nola: inprimakiak betetzea; kitapenak egitea, egiaztatzea eta frogatzea, zailtasun ertaineko kalkuluak egitea; kontabilitateko idazpenak, kontaketak; balantzeen kalkuluak, liburu itxierak, izakinen kontrola, faktura, errezibo, balio-txarel, e.a.en kudeaketak, aurretiko egokitzapen edo aprendizai egokia tarteko, hala beharrezkoa denean.
- Proposatu eta praktikan jartzen ditu administrazio lanak egikaritzeko prozedura berriak.
- egin ahal izango ditu Administrariaren arlo ezberdinei dagozkien maila eta konplexutasun berdineko funtzioak ikasketa edota moldatzeko egokitzapen aldi baten ostean, bere jarduera maila barruan.
- Erabiliko ditu Korporazioak ezarriko dituen komunikabide guztiak bere lan jardunaldian zehar zerbitzuaren prestazio hoberako.
- Bere funtzioen eta zereginen barruan, Arloko zinegotzi ordezkariak, Alkateak edo Udaltzaingoko hierarkiaz goragoek eta nagusiek adierazten dizkioten zeregin guztiak egitea.
- Egiten ditu beharrezko administrazio izapide guztiak Saileko espedienteak kudeatzeko (abandonatutako ibilgailuak, trafikoari buruz indarreko Araudiarekiko arau-hausteengatik salaketak, Alkatearen eskumeneko arma-txartelak, txakur arriskutsuak, Udal Ordenantzak, garabiak, tasak, tabernen ordutegiak, galdutako gauzak eta Sailean sor litezkeen beste batzuk).
- Bere lan ordutegi barruan, Udaltzaingoko telefono deien harrera egin eta kanporako deiak egiten ditu eta publikoari arreta eta informazioa eskaintzen dio, hala bada kasua, bideratuz poliziak esku-hartu duen gaiak txandako irрати-operadoreari.
- Kontrolatu eta erregistratzen ditu Udaltzaingoa entregatutako galdutako gauzak.
- Beharrezkoa balitz, aldi batez, irрати-operadorearen postua bete eta bere nagusiek agindutako beste zeregin batzuk egin ditzake.

24. artikulua.-Ordezkapenak.

Buruzagi desberdinak lizentzia, gaixotasun edo baja luzeengatik (aste bat baino gehiago) falta direlako ordezkatu behar direnean, Udaltzaingoko Buruak lanpostu horiek berehala hornituko ditu eta berdintasun eta zuzentasun irizpideekin, Laudioko Udaltzaingoko kideekin hierarkia ildoan ordezkatuaren azpian menpekotasun zuzenean direnean, Alkate-Udalburuak edo Korporazioko kide eskuordetuak, indarreko arautegiaren arabera, eman beharreko ordezkapen ebazpenari kalterik egin gabe. Udaltzaingoko Burua ordezkatzekotan, Alkate-Udalburuak edo eskuordetutako Korporazioko kideak izendatuko du ordezkoa, Udaltzaingoko Buruaren proposamenaz, horrela egiterik dagoenean, administrazioko dagokion bidezko ebazpenaren bidez.

cuando sea necesario.

- Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, gestión de facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.
- Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Realización de todas las tareas que, dentro de sus funciones, le indique el Concejal Delegado del Área, el Alcalde o sus superiores jerárquicos de la Policía Municipal.
- Realiza los trámites administrativos necesarios para gestionar los expedientes del Departamento (vehículos abandonados, denuncias por infracciones a la Normativa vigente sobre el tráfico, tarjetas de armas competencia del Alcalde, perros peligrosos, Ordenanzas Municipales, grúas, tasas, horarios de bares, objetos perdidos y otros que pudieran generarse en el Departamento).
- En su horario laboral, atiende y realiza las llamadas telefónicas del Departamento e informa y atiende al público derivando, en su caso, los asuntos de intervención policial al radio-operador del turno.
- Realiza el control y registro sobre los objetos perdidos recibidos y entregados en Policía Municipal.
- En caso necesario podrá cubrir, puntualmente, el puesto de operador de radio y otras tareas encomendadas por sus superiores.

Artículo 24.- Sustituciones.

Las sustituciones de los diferentes mandos por ausencias en caso de licencias, enfermedad, baja prolongada (más de una semana), etc., se proveerán de manera inmediata y con criterios de equidad, por el Jefe de Policía Municipal, entre los miembros de la Policía Municipal de Llodio directamente relacionados en línea jerárquica superior-inferior del que haya de sustituir, sin perjuicio de la necesaria resolución de sustitución, que conforme a la normativa vigente, deba dictar el Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue. La sustitución del Jefe de Policía Municipal se realizará por el Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue a propuesta del Jefe de Policía Municipal, cuando ello sea posible, mediante la oportuna resolución administrativa.

Ordezkapenak egiteko irizpideak Udaltzaingoko Buruak zehaztuko ditu eta ordezkapenean kontuan edukiko da izangaiak duen promozio hurrenkera eta prestakuntza; irizpide horiek alde zurretik eman zaizkie ezagutzera Laudioko Udaltzaingoko kide guztiei.

25. artikulua.- Barne funtzionamendua. Arauzko bidea.

1. Koordinazio handiagoa erdiesteko eta eragiketa-zerbitzu hobea prestatzeko, hala nola zerbitzuarekin zerikusia duten aginduak, toxstenak, eta erlazionatutako eskaerak izapidetzeko, eta edozein eskaera edo erreklamazio pertsonal, arauzko bidearen bitartez egingo da, zein ez baita besterik Udaltzaingoaren egitura hierarkizatuaren erabilera egitea baino.
2. Aginduak idatziz emango dira duten garrantzi zein konplexutasunarengatik hala behar denean.
3. Laudioko Udaltzainek arauzko uniforme jantzita beteko dute zerbitzua eta 8. Tituluan uniformea eta ekipazioari dagokionean erabakitakoari kasu eginez.

26. artikulua.-Lan jardunaldia.

1. Udaltzaingoaren ordutegia indarrean den legediak une unean ezartzen duenaren araberrako urteko zenbaketaz finkatuko da. Laudioko udaltzaingoaren urteko ordu kopurua, lan-egutegi arauetan ezarriko da.
2. Aipatu den lan jardunaldi hori luzatua izan liteke zerbitzuaren beharrezanengatik; horrek dagokion konpentsazioa erakarriko du Laudio Udalaren esparruan dauden erabakietan azaldu-tako eran.

27. artikulua.-Zerbitzua prestatzeko ordutegia.

1. Udaltzaingoak duen zerbitzu berezitasuna kontuan hartuta, urteko egun guztietan, eguneko hogeita lau ordutan egon behar izango dahirritarren zerbitzura.
2. Ordutegiak finkatzeko, kontuan hartuko da Laudioko udaltzaingoan atal ezberdin bi dagoela: atal operatiboa eta atal administratiboa. Zerbitzua prestatzeko ordutegia Laudioko Udalak finkatuko du langile funtzionarioen lan baldintzen definizio prozeduren bitartez, beharrezko izan daitezten txankak erabakiko direlarik, kontuan izanik langileen eskuragarritasuna, egin beharreko zerbitzuak eta urteko egutegiko arauetan erabakita dakarrena.
3. Atal operatiboko langileei legez dagozkien atsedeen egunak eta abar hartzeko lanaldia zortzi ordukoa dela hartuko da kontuan.

Los criterios para realizar las sustituciones, serán determinados por el Jefe de Policía Municipal y se tendrá en cuenta el orden de promoción y su formación, y se darána conocer con anterioridad a todos los componentes de la Policía Municipal de Llodio.

Artículo 25.- Funcionamiento Interno. Conducto Reglamentario.

1. Con el fin de alcanzar una mayor coordinación y de la prestación de un mejor servicio operativo, así como la tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, y cualquier solicitud o reclamación personal, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.
2. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.
3. Los miembros de la Policía Municipal de Llodio realizarán el servicio vestidos con el uniforme reglamentario y atendiendo a los establecido en el título 8 referente a uniformidad y equipo.

Artículo 26.- Jornada de Trabajo.

1. El horario de trabajo de la Policía Municipal de Llodio se fijará de acuerdo con lo que establezca en cada momento la legislación vigente. El cómputo horario anual de la Policía Municipal de Llodio, se establecerá en las normas de calendario laboral.
2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente compensación en la forma establecida en los acuerdos que, existan en el ámbito del Ayuntamiento de Llodio.

Artículo 27.- Horario de prestación del servicio.

1. Teniendo en cuenta la especificidad del servicio que presta la Policía Municipal, habrá de prestar servicio todos los días del año, y habrá de estar al servicio de los ciudadanos durante las veinticuatro horas del día.
2. Para elaborar los horarios, se tendrá en cuenta que en la Policía Municipal de Llodio hay dos secciones o escalas diferentes: la escala operativa y la escala administrativa. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento de Llodio, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal, los servicios a realizar y a lo que se disponga en las normas de calendario anuales.
3. A la hora de coger los días de descanso y asimilados que por ley le corresponda al personal de la escala operativa se tendrá en cuenta que la jornada laboral es de ocho horas.

4. Larrialdi edo ezbehar kasuetan eta, oro har, aparteko egoera batek hala eskatzen duten haietan, langile guztiak obligatuta egongo dira zerbitzua prestazeko etengabe, harik eta larrialdia edo ezbeharraren arrazoiak gelditzen diren arte. Horrelakoetan kasu egingo zaio aktibazioari eta Udal Larrialdi Planean erabakita datorrenari.
5. Gora behera horiek gerta daitezenean, 26.2 artikuluan erabakitakoa aplikatuko da.

3.TITULUA LAUDIOKO UDALTZAINGOAN SARTZEARI BURUZ

28. Artikulua.

Laudioko Udaltzaingoan sarrera, hautaketa, hautaketa prozesuak eta barne promozioa egingo da indarrean dauden lege xedapenekin bat Udaltzaz erabakitako proben bitartez.

4.TITULUA LAUDIOKO UDALTZAINGOAREN PRESTAKUNTZAZ

29. artikulua. Etengabeko prestakuntza / Euskalduntzea.

Laudio Udaleko Udaltzainen etengabeko lanbide prestakuntza eta euskalduntzea burutuko da Laudio Udaleko enplegatuen lan baldintzak arautzen dituen Akordioan erabakitakoarekin bat eta Laudioko Udalak erabakiko dituen prestakuntza plan eta programekin bat, edo une bakoitzean indarrean dagoen araudiarekin bat.

Laudio Uda leko Udaltzainen etengabeko prestakuntza eta birtzikalajea b ermatzeko, Udaltzaingoko Buruak prestatuko du Prestakuntza espezifikoko Urteko Plan bat eta Prestakuntza Batzordeari aurkeztu beharko dio.

30. artikulua.

Udaltzaingoaren kideek lan-gaitasun egokiari eusteko betebeharra dute. Honetarako, eskumeneko erakunde ofizialek antolatuko dituzten hobekuntza ikastaroetan parte hartzeko eskubidea izango dute, beti ere dagokion arloak ezarriko duen eran, zerbitzuaren antolaketarik egokiena ziurtatu ahal izateko.

31. artikulua.

Laudio udaleko Funtzio Publikoa eta Lan Harremanetarako arloaren Formakuntza Batzordeak,

4. En los casos de emergencia o calamidad y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad. En estos casos se atenderá a la activación y a lo dispuesto en el Plan de Emergencia Municipal.
5. Cuando se den estas circunstancias se aplicará lo estipulado en el artículo 26.2.

TÍTULO 3 DEL ACCESO AL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DE LLODIO

Artículo 28.

El ingreso, la selección, los procesos selectivos y la promoción interna en el Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio, se realizará mediante las pruebas establecidas por la Corporación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

TÍTULO 4 DE LA FORMACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE LLODIO

Artículo 29.- Formación Permanente / Euskaldunización.

La formación profesional permanente y la euskaldunización de los Policías Locales del Ayuntamiento de Llodio se llevará a cabo en consonancia con lo dispuesto en el Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Llodio, y de acuerdo con los planes y programas de formación que se establezcan por el Ayuntamiento de Llodio, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

Para garantizar la formación permanente y reciclaje de los y las Policías Municipales del Ayuntamiento de Llodio, el Jefe de Policía Municipal preparará un Plan Anual de Formación específico y lo deberá de presentar a la Comisión de Formación.

Artículo 30.-

Los miembros de la Policía Municipal tienen el deber y la obligación de mantenerse en adecuada forma y capacitación laboral. A tal objeto, tendrán derecho a tomar parte en los cursos de mejora que organicen las instituciones oficiales competentes, siempre que sea de la forma prevista por el Área correspondiente, en orden a garantizar la más adecuada organización del servicio.

Artículo 31.

La Comisión de Formación del Área de Función Pública y Relaciones Laborales, siguiendo las sugere-

udaltzainburuak egindako iradokizunei jarraiki eta udalaren barne araudiarekin bat, erakunde ofizialek zein bestelakoek eskainiriko hobekuntza ikastaroetarako asistentzia antolatzeke ardura izango du.

32. artikulua.- Egoera eta mantentze fisikoa.

Xede den plazara sartzeko azterketa fisikoak gainditu ostean, ahal den neurrian, Udaltzaingoko kideak saiatuko dira egoera fisikorik onerari eusten, halako moduz ezen bide eman diezaien euren zereginak gauzatzea ezinbestekoa den gutxieneko segurtasunaz euren buruontzako eta laguntza eman beharra izan lezaketen beste hirugarren pertsona batzuentzako.

Xede berdinez, Udalak lagunduko sustatuz eta erraztuz, zehaztuko den eran, agenteen parte-hartzea plantiliaren egoera fisikorik egokienean eustea eta mantentzea lortu nahi duten jardueretan.

5.TITULUA ESTATUTU PERTSONALA I. KAPITULUA ERRETIROA ETA BIGARREN JARDUERA

33. artikulua.- Erretiroa.

Udaltzaingoaren funtzionarioen nahitazko erretiroa legeak horretarako ezarritako adina betetzera koan gauzatuko da.

34. artikulua.- Bigarren jardueraren esparru orokorra.

Laudioko Udaltzaingoaren funtzionarioen bigarren jardueraren egoera arautuko da une bakoitzean indarrean egongo den araubideak ezarritakoaren arabera, edo ordezkotza eraginez, Laudioko Udaleko Enplegatuen lan baldintzen Akordio Arautzailean erabakitakoaz.

35. artikulua. Bigarren jardueraren egitea.

1. Arau orokor legez, Laudioko Udaltzaingoko kideek egingo dute beraien bigarren jardueraren Laudioko Udaltzaingoaren beraren barruan, beraien kategoriaren arabera beste eginkizun batzuk eginen, LPZn azaldu beharko diren beste lanpostuetan, baina horrek ez die erakarriko inolako ordainsarien galerarik.

Bigarren Jarduerarako borondatez pasatzea gerta daiteke adinagatik, Laudioko Udaltzaingoko kideek egin behar dituzten funtzio espezifiko batzuen berezitasunagatik, betiere indarreko araudiarekin bat:

- 50 urtetik gorako agenteak, irrat-operadore postuetan, lehentasuna izanik urte gehien dutenek.
- Zehaztuko den adinetik hasita, LPZko

rencias realizadas por el Jefe de la Policía Municipal y de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno del Ayuntamiento, asumirá la responsabilidad de organizar la asistencia a los cursos ofertados por organismo oficiales y de otro tipo .

Artículo 32.- Estado y mantenimiento físico.

Una vez superadas las pruebas físicas de acceso a la plaza en cuestión, en la medida de lo posible, los miembros de la Policía Municipal tratarán de mantener un óptimo estado físico que les permita desarrollar su tarea con un mínimo de seguridad imprescindibles para sí mismos y para terceras personas a las que tuvieran que prestar ayuda.

Con el mismo objetivo, el Ayuntamiento colaborará incentivando y facilitando, en la forma que se determine, la participación de los agentes en actividades que persigan ese mantenimiento óptimo del estado físico de la plantilla.

TÍTULO 5 ESTATUTO PERSONAL CAPÍTULO I. JUBILACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 33.-Jubilación.

La jubilación forzosa de los funcionarios de la Policía Municipal de Llodio se producirá al cumplir la edad legalmente establecida para la misma.

Artículo 34.-Marco general de la segunda actividad.

La situación de segunda actividad de los funcionarios de la Policía Municipal de Llodio se regulará por lo establecido en la normativa que se encuentre vigente a aplicar en cada momento, o subsidiariamente por lo dispuesto en el Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Llodio.

Artículo 35.- Desarrollo de la segunda actividad.

1. Como norma general, los miembros de la Policía Municipal de Llodio desarrollarán la segunda actividad en el propio cuerpo de la Policía Municipal de Llodio, desempeñando otras funciones de acuerdo con su Categoría, en puestos que deberán figurar en la RPT, sin que ello suponga pérdida en sus retribuciones.

Se podrá dar el pase voluntario a la Segunda Actividad por razones de edad, debido a la singularidad de algunas funciones específicas que han de realizar los miembros de la Policía Municipal de Llodio, siempre atendiendo a la normativa vigente:

- Los agentes a partir de los 50 años de edad, en puestos de radio-operador, teniendo preferencia los de más edad.
- A partir de la edad que se determine, en

lanpostu espezifikoa, beraien erretirora arte.

2. Aurreko idatzi-zatian ez bada posible, lanpostu-eza edo ezgaitasuneko arrazoiak direla medio, Laudio Udaleko beste lanpostu batzuetan euren kategoriaren arabera egokiutako beste zerbitzu batzuk prestatzera pasatu ahal izango dira, beraien ordainketen galera barik.

36. artikulua.- Lan-postuak.

1. Funtzionarioek bigarren jardueran beteko dituzten lanpostuak Laudioko Udalak katalogatuko ditu, arestiko artikuluetan erabakitakoarekin bat..

Bigarren jardueran lanean ari diren funtzionarioek ezin izango dute goiko lanbide-kategorietara igotzeko prozesuetan parte hartu, ezta Laudioko Udaltzaingoaren mugikortasunagatik lanpostu hutsak eskuratzeko. Alabaina, parte hartu ahal izango dute Laudioko Udalak deituko dituen barne- edo lanbide-promozioko beste edozein prozesutan, guztietan, baldin eta, euren baldintza psikofisikoen arabera, beraien euren kabuz lanpostu horren zereginak egikaritu eta jarduteko gauza eta gai badira.

II.KAPITULUA ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK.

37. artikulua. Eskubideak.

Laudioko udaltzaingoak izaera zibila du, hortaz, tokiko administrazioaren parte dira. Laudioko udaltzaingoaren kideek udaleko gainerako langileen egoera berbera dute, eta lan-eskubide eta eskubide sindikal guztiak aitortzen zaizkie, eta bereziki:

1. Behar bezalako lanbide heziketa izateko eskubidea, funtzionarioaren betebehartzat ere hartzen dena.
2. Behar bezalako lanbide sustapena izateko eskubidea.
3. Eskubide sindikalak egikaritzeko eskubidea, Ordezkaritza-Organoei eta Administrazio Publikoen Langileen Lan-baldintzak eta Partaidetza Zehazteari buruzko maiatzaren hamabiko 9/87 Legeak xedatutakoarekin bat.
4. Ordainsari bidezko eta egokia jasotzeko eskubidea, bere prestakuntza-maila, bateraezintasunen araubidea, jarduerak behar duen denbora eta sortzen duen arriskua, lan-ordutegien espezifikotasuna eta egitura berezia kontuan hartuko dituen.
5. Egingo duen jarduera eta lanpostuaren arabera dagokion arropa eta ekipamendu egokia izateko eskubidea, Tokiko Korporazioak hornituko duena.
6. Abokatu baten laguntza eta defentsa izateko

puestos específicos de la RPT, hasta su jubilación.

2. Si lo establecido en el apartado anterior no fuera posible, bien por falta de plazas, bien por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar otros servicios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llodio, sin pérdida en sus retribuciones.

Artículo 36.- Destinos.

1. Los destinos a cubrir en la plantilla por funcionarios en segunda actividad serán catalogados por el Ayuntamiento de Llodio, atendiendo a lo dispuesto en los artículos precedentes.

Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores, ni a vacantes por movilidad dentro del cuerpo de la Policía Municipal de Llodio, pero podrán participar en cualquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Llodio, cuando se trate de puesto de trabajo que puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 37.- Derechos.

La Policía Municipal de Llodio tiene carácter civil y, por tanto, es parte de la Administración Local. Los miembros de la Policía Municipal de Llodio están y tienen la misma e idéntica situación a la del resto de los empleados municipales, reconociéndoseles todos los derechos laborales y derechos sindicales, muy especialmente:

1. A una adecuada formación profesional, que se configura también como un deber para el funcionario.
2. A una adecuada promoción profesional.
3. Al ejercicio de los derechos sindicales, conforme a lo establecido en la Ley 9/87, de 12 de mayo, 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 desempeñen, que habrá de ser proporcionado por la Corporación Local.
6. A asistencia y defensa letrada, a cuyo fin:

eskubidea, horretarako:

- a. Udalak bermatu du udaltzainek beharko luketen aholkularitza eta defentsa juridikoa, beti ere, euren funtzioak betetzean eginiko jardueren ondorioz sortutako auzietan, bere gain hartuz prozedura-kostuak, ezar litezkeen fidantzez eta egoki litezkeen erantzukizun zibilarengatik kalte-ordainak, indarreko legeetan ezarritako terminoetan, haiek izan lezaketan erantzukizun zibil edo penalarik kalterik egin gabe, lege ezarritako terminoetan gauzatu egingo dena.
- b. Euren funtzioak betetzean eginiko jarduerengatik Agintari Judizialaren aurrean agertu beharreko kasuetan, Laudioko Udaltzaingoaren kideek doako abokatu baten laguntza izango dute, agerpenaren objektu diren udaltzainek hala eskatzen duten kasuetan.

38. artikulua.- Betebeharrak.

1. Laudioko Udaltzaingoko kideen betebeharrak dira Euskal Funtzio Publikoaren Legean erabakitakoak eta oso era berezi batez kasu egin behar zaie arlo hauei:
 - Ordenamendu Juridikoaren egokitzapena.
 - Komunitatearekiko harremanak.
 - Atxilotuen tratamendua.
 - Lanbideko arduraldia.
 - Lanbideko sekretua
2. Bateraезintasunean ez erortzea edozein jarduera publiko edo pribatu egitean, bateraezintasunei buruzko legediak debekatzen ez dituenak izan ezik.
3. Arrisku larria, katastrofe edo hondamen publikoa egon daitezkeen egoerei lotutako Babes Zibileko ekintzetan parte hartu beharra dute eta aurreko gertakarien aurrean babesteko eta laguntzeko pertsonak eta ondasunak.
4. Laudioko Udaltzaingoko kideek une oro aurkeztu beharko dute euren burua uniforme ondo eta txukun jantzita eta norbere garbitasun ego-kiaz, kontserbazio-egoera onean mantenduz erabiltzeko edo zaintzeko emango zaizkien jantziak eta ekipamendua.

Behartuta daude lanaldi osoa egiteko eta behar den lege uniformatuta. Larrialdiren bategatik edo zerbitzua emateari utzi behar izango balio, saiatuko dira eure eskura dituzten baliabide guziten bitartez, hori aldeztu aurretik hierarkiako nagusi hurrenari jakinarazten, eta hala eta guztiz ere, hori ezin baliteke, zerbitzua emateari utzi eta gero, ahalik eta lasterren horren berri emango luke.

- a. El Ayuntamiento garantizará la necesaria asesoría y defensa jurídica a los Policías Locales en las causas a consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, haciéndose cargo de las costas procesales, de las fianzas que fueran señaladas e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.
- b. En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial por razón de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio serán asistidos gratuitamente por un Letrado, en aquellos casos en que lo soliciten los policías objeto de la comparecencia.

Artículo 38.- Deberes.

1. Son deberes de los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio los determinados en la Ley de Función Pública Vasca, y de forma muy especial se debe atender a:
 - Adecuación al Ordenamiento Jurídico.
 - Relaciones con la Comunidad.
 - Tratamiento de los detenidos.
 - Dedicación profesional.
 - Secreto profesional
2. No incurrir en causa de incompatibilidad desempeñando cualquier actividad pública o privada, salvo aquellas no prohibidas por la legislación sobre incompatibilidades.
3. Estarán obligados a participar 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.
4. Los integrantes del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio deberán presentarse en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, manteniendo en buen estado de conservación tanto el vestuario como los equipos que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia.

Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo debidamente uniformados. Si alguna indisposición les obligase a abandonar el servicio intentarán por todos los medios a su alcance, ponerlo previamente en conocimiento de su superior jerárquico, y si esto no fuera posible, lo comunicarán cuanto antes después de abandonar el servicio.

III.KAPITULUA ORDAINSARIEN ERREGIMENA

39. artikulua.- Ordainsarietan egitura eta erregimena.

Laudioko Udaltzaingoa osatzen duten funtzionarioen ordainsarietako egitura eta erregimena arautuko da Laudio Udaleko enplegatuen lan baldintzak arautzen dituen Akordioan erabakitakoarekin bat, edo une bakoitzean indarrean egongo den lege-araudiak ezarritakoarekin bat.

6. TITULUA DIZIPLINA-ARAUBIDEA I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

40. artikulua.- Arau eta printzipio aplikagarriak.

1. Laudioko Udaltzaingoko funtzionarioen diziplina araubidea, araudi honetan erabakitakoaz edo une bakoitzean indarrean egongo den araudiak ezarritakoari jarraiki arautuko da.
2. Nolanahi ere, diziplina araubidea doituko zaie erregulazio-presuntzioaren, kontzentrazioaren, akusazioaren informazioaren eta interesdunaren entzunaldiaren printzipioei.
3. Prestakuntzako hautaketa-ikastaroez dirauten bitartean, praktiketan dauden funtzionarioak araudi edo erregelamendu honek ezarritako diziplina araubideko arauen menpean egongo dira.
4. Laudioko udaltzaingoaren funtzionarioei zehapena ezarriko zaie betekizunak ez betetzeagatik, baldin eta ez-betetze hau diziplina huts egitea balitz.
5. Diziplina ardurak ez du inola ere kaltetuko, eta ez du gutxituko ere funtzionarioak izan lezakeen ardura zibil zein penala.
6. Diziplina huts egiteak arinak, larriak eta oso larriak izan daitezke. Hutsegite arinak hilabetean iraungiko dira; larriak, aldiz, urte betean eta azkenik, oso larriak hiru urtean.

41. artikulua. Huts egiteen graduazioa.

- 1.- Hutsegite arinak, honako hauek ditugu:
 - a.- Lau puntualtasun hutsegite baino gehiago egitea, justifikaziorik gabe hilabete beraren barruan; eta beti ere hutsegite kopurua hamabi baino gutxiago direlarik epe berean.
 - b.- Agintari, nagusi, lankide, menpeko eta administratuekiko harremanetan zuzentasun eza izatea.
 - c.- Lokal, instalakuntza, ibilgailu, material eta zerbitzuen dokumentazioarekiko ganoragabekeria.
 - d.- Zerbitzuan delarik edari alkoholiko zein

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Artículo 39.- Estructura y régimen retributivo.

La estructura y régimen retributivo de los funcionarios que integran la Policía Municipal de Llodio se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Llodio, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

TÍTULO 6 RÉGIMEN DISCIPLINARIO CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40.- Normas y principios aplicables.

1. El régimen disciplinario de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.
2. El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de presunción de inocencia, concentración, información de la acusación y audiencia al interesado.
3. Durante el tiempo de duración de los cursos selectivos de formación, los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas por el presente Reglamento.
4. Se impondrá sanción a los funcionarios del cuerpo de la Policía Municipal de Llodio por incumplimiento de tareas, en caso de que ese incumplimiento supusiese una falta disciplinaria.
5. La responsabilidad disciplinaria en modo alguno agravará ni menguará la responsabilidad civil o penal que pueda tener el funcionario.
6. Las faltas disciplinarias pueden ser leves, graves y muy graves. Las faltas leves prescriban al mes; en cambio, las graves, al cabo de un año y, por último las muy graves, al de tres años.

Artículo 41.- Graduación de las faltas.

- 1.- Son faltas leves, las siguientes:
 - a.- Haber cometido más de cuatro faltas de puntualidad dentro del mismo mes sin justificación, siempre y cuando el cómputo de las faltas sea menor a doce en el mismo período.
 - b.- No mostrar la corrección necesaria en las relaciones con la jefatura, mandos, subalternos o con los administrativos.
 - c.- Despreocuparse de la documentación del local, instalación, automóvil, material y servicios.
 - d.- Consumir bebidas alcohólicas o sustan-

gai psikotropikoak kontsumitzea.

- e.- Uniformatzeari buruzko arauak haustea.
- f.- Uniformearen erabilera ezegokia zerbitzutik kanpoko ekintzetan, beti ere hutsegiteak kalifikazio larriagoren bat hartzen ez badu.
- g.- Orokorrean, utzikeriaren zein arreta faltaren ondorioz gerta litekeen lan betebeharren edozein arau-hauste, beti ere hutsegiteak kalifikazio larriagoren bat hartzen ez badu.

2.- Hutsegite larriak, honakoak ditugu:

- a.- Hamabi puntualtasun hutsegite baino gehiago egitea, justifikaziorik gabe hila-bete beraren barruan.
- b.- Bertaratze hutsegitea edo lanaldia ez burutzea, justifikaziorik gabe.
- c.- Agintari, nagusi, lankide, menpeko eta administratuekiko begirunea galtzea.
- d.- Utzikeria dela medio, kalte larriak eragitea lokal, instalakuntza, ibilgailu, material edota, zerbitzuen agirien kontserbazioan.
- e.- Nagusiek, zerbitzuaren berezko gaien inguruan, ahoz zein idatziz emaniko aginduak ez betetzea.
- f.- Liskarrak sortzea edota, halakoetan parte hartzea.
- g.- Legez ezarririk dagoen abstentzio kautsetarik bat tartean delarik, prozedura administratiboren batean parte hartzea.
- h.- Sekretu profesionalaren betebeharra ez betetzea, lan polizialaren garapena zein pertsonaren bat kaltetzen ez duenean.
- i.- Hutsegite arinak behin eta berriz eten-gabe egitea.
- j.- Nagusiek harturiko erabakien kritika zein desadostasun garbia diren adierazpen eta agerraldi publikoak egitea, Udaltzaingotik kanpoko pertsonen zein komunikabideei.
- k.- Norberak dituen eskuduntzak gehiegikeriaz erabiltzea hiritarren kalterako, beti ere, jazoera hutsegite larriago bat ez bada.
- l.- Behar denean laguntzarik ez ematea edota, larria izan ez arren bere partea hartzea beharrezkoa den edozein gertaeratan urgentziaz ez interbenitzea.
- m.- Egindako lan eta zerbitzuen sari gisa erakunde zein partikularrengandiko eskupekoak eskatzea edo onartzea.
- n.- Zerbitzuari dagozkion txosten edo erabaki desitxuratuak zein alderdikoiak egitea edo hartzea, beti ere, jazoerak kalifikazio larriagoa merezi ez izatekotan.
- ñ.- Urgentzia zein behar atzeraezina dutelako nagusiek espresuki aginduriko zerbitzuak egiteari uko egitea, nahiz eta

cias psicotrópicas estando de servicio.

- e.- Incumplir las normas sobre uniforme.
- f.- Utilización del uniforme fuera de las actuaciones de servicio, siempre y cuando la falta no reciba una calificación más grave.
- g.- En general, cualquier infracción que se pueda producir por dejadez o falta de la diligencia debida, siempre y cuando la falta no reciba una calificación más grave.

2.- Las faltas graves son las siguientes:

- a.- Haber realizado más de doce faltas de puntualidad, sin justificar, dentro del mismo mes.
- b.- Falta de asistencia al trabajo, sin justificación.
- c.- Falta de respeto para con los jefes, mandos, compañeros, subordinados y administrados.
- d.- Provocar graves daños en el local, instalaciones, automóviles, material y servicios de conservación de documentos, debido a la dejadez.
- e.- Incumplimiento de las ordenes verbales o escritas dadas por los mandos sobre temas propios del servicio.
- f.- Montar trifulcas y tomar parte en las mismas.
- g.- Estando inmerso en algún caso de abstención impuesto legalmente, tomar parte en un procedimiento administrativo.
- h.- Incumplir el deber de secreto profesional, siempre que no perjudique a alguna persona o el desarrollo de la labor policial.
- i.- Reiteración continuada en la comisión de faltas leves.
- j.- Hacer comparecencias públicas y manifestaciones que supongan una crítica o total desacuerdo con las decisiones adoptadas por la superioridad.
- k.- Hacer uso de las competencias propias con prepotencia en perjuicio de los ciudadanos, siempre, este hecho no suponga una falta más grave.
- l.- No ofrecer ayuda alguna cuando se necesita y/o, no intervenir en las intervenciones de urgencia ante cualquier situación aunque no sea grave, en las que su participación es necesaria.
- m.- Solicitar propinas de instituciones o particulares por la labor y servicios prestados y aceptarlos.
- n.- Realizar o adoptar informes correspondientes al servicio desfigurados o partidarios, siempre y cuando, los hechos no merezcan una calificación más grave.
- ñ.- Negativa a realizar órdenes de servicio impartidas expresamente por los mandos de-

- egoera normalean burutzea ez dagokion.
- o.- Nagusiei edozein konturi buruzko berri ez ematea, berauek ezagutzea eta erabaki urgente bat hartzea beharrezkoa denean.
 - p.- Zerbitzu jardueretatik kanpo edo armen erabilera arautzen duten arauak hautsiz arauzko arma erabiltzea, baldin eta kalte material zein pertsonalik gertatu ez bada.
 - q.- Funtzionarioaren ohore eta duintasunaren kontra, udaltzaingoaren irudiaren kontra eta Udaltzari dagozkion ospe eta adeitasunaren kontra joan litezkeen jarrera eta ekintza oro.
 - r.- Udal jabego eta ondasunetan, asmo gaiztoz edo fede txarrez zein zabartasunez kalteak eragitea.
 - s.- Orokorrean betekizunak ez betetzea eta ondorioz, zerbitzuen funtzionamendu egokia oztopatuko balitz, eta Administrazioari zen hiritarrei kalte larriak eragingo balizkie.

3.- Oso hutsegite larriak, honako hauek ditugu:

- a.- Maltzurkeriazko lege-hauste izan daitezkeen edozein jokabide, baldin eta askatasunez gabetzeko zigorra berekin badarama.
- b.- Herritarrei, menpekoei edo administrazioari kalte larria eragiten dien aginteke-ria, bai eta beren zainpean dauden pertsonak torturatzea edo hilduratzea, edota horiekin giza duintasunaren aurkako jokabidea, lotsagarria, bereizkeri-koa zein iraingarria izatea.
- c.- Zerbitzuan ari direla edo ohituraz moz- kortzea nahiz droga toxikoak, sorgoga- rriak zein gai psikotropikoak hartzea, hala nola, normaltasun fisiko zein psikikorik eza nabaria denean, dagozkion egiaztapen teknikoak egiteari uko egitea.
- d.- Lanbide-isiltasuna haustea eta udal- tzaingoaren lanaren edo edozein perso- naren kalterako izan daitezkeen eta bere kargua dela medio dakizkien gaiak behar den bezala ez ezkutatzea.
- e.- Grebetan, horien ordezeko ekintzetan edo zerbitzuen ohiko funtzionamendua haustekotan pentsatutako jardueretan parte hartzea.
- f.- Agintari zein nagusien kontra banaka zein taldeka oldartzea, bai eta haiek lege- z emandako agindu edo manuak ez betetzea ere.
- g.- Zuritu gabeko emankortasun-falta na- bari iraunkorra, eta betekizunak zabarke- riaz, utzikieriaz zein axolagabekieriaz burutzea, honela behin eta berriz jokatzen bada edo herritarrei nahiz zerbitzuen era-

bido a la urgencia e inaplazable necesidad.

- o.- No dar cuenta a los mandos de cualquier asunto, cuando ellos precisen conocerlo y adoptar una urgente resolución.
- p.- Utilizar el arma reglamentaria fuera de las actuaciones de servicio, incumpliendo las normas de uso de armas, siempre que no haya sucedido daño material o personal alguno.
- q.- Toda actitud o actuación que pueda ir en contra del prestigio y cordialidad que le corresponde a la Corporación, o contra la imagen de la Policía Municipal.
- r.- Provocar daños en propiedades y bienes municipales, con mala intención, mala fé o violencia.
- s.- En general el incumplimiento de las obligaciones, si tuviera como consecuencia el entorpecimiento del funcionamiento adecuado de los servicios, produciendo graves daños a la Administración o a los ciudadanos.

3.- Infracciones muy graves, son las siguientes:

- a.- Cualquier comportamiento que pueda haber en infracciones maliciosas, si esta lleva aparejada pena de privación de libertad.
- b.- Abuso de poder que produzca daño grave a los ciudadanos, dependientes o a la administración, así como torturar o mortificar a las personas que estén bajo su custodia, o tener para con ellos actitudes contrarias a la dignidad humana, siendo vergonzante, discriminatorio e insultante.
- c.- Emborracharse normalmente estando de servicio, o tomar drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicas, de tal modo que sea notable la falta de la normal fuerza física o psíquica, negándose a realizar los exámenes técnicos correspondientes.
- d.- Romper el secreto profesional y no silenciar como es debido los temas que les incumben en función de su cargo y pueden resultar perjudiciales para la labor de la Policía Municipal y de cualquier persona.
- e.- Participar en actividades pensadas para romper con el normal funcionamiento de los servicios o en actividades en sustitución de las mismas.
- f.- Hacer frente individualmente o en grupo a la jefatura o mandos, así como no cumplir las órdenes y mandatos dados legalmente por ellos.
- g.- Falta de productividad injustificada y notable permanente, y cumplir los cometidos con desidia, abandono o despreocupación; si se actúa una y otra vez de esa forma o si se hace un grave daño a los

- ginkortasunari kalte larria egiten bazaie.
- h.- Beharrezko egiten duen inolako ziorik gabe eta edozein pertsonari kalte larria emanaz zein udaltzaingoaren izen ona larriki itzaliz, arauzko arma edo karguaren bereizgarriak harrokeriaz erakustea, bai eta arauzko arma zerbitzutik kanpo erabiltzea ere.
 - i.- Zuritu ezineko zabarkeriaz armak galtzea edo besteren batek lapurtzea.
 - j.- Funtzionarioak jardutea derrigorrezkoa duen egintza edo egoera larrietan berehala ez laguntzea.
 - k.- Aurreko puntuetan aipatu gabe egon eta euskal administrazio zein udal administrazioko funtzionarioen araudi orokorretan oso hutsegite larritzat jotzen diren beste jokabideak.



- ciudadanos o a la efectividad del servicio.
- h.- Sin motivo aparente necesario alguno y pudiendo ocasionar un grave dano a cualquier persona, así como al buen nombre de la Policía Municipal, mostrar los distintivos del cargo con orgullo, así como utilizar el arma reglamentaria estando fuera de servicio.
 - i.- Perder el arma por desidia injustificable o por habersele sido robada por otro.
 - j.- No ofrecer auxilio ni ayuda en acciones que exigen la actuación inmediata del funcionario en situaciones graves.
 - k.- Las demás actuaciones que se recojan como faltas muy graves en reglamentos generales de funcionarios de la administración local o de la administración vasca, que no esten contempladas en los puntos anteriores.

42. artikulua.-

Atalburu honetan aipatzen diren hutsegiteengatik honako zehapen hauek jarri ahal izango dira:

- 1.- Oso larriak:
 - a.- Zerbitzutik baztertzea.
 - b.- Urte bitik lau urterako zeregin-gabetzea.
- 2.- Larriak:
 - a.- Bost egunetik bi urterako zeregin-gabetzea.
 - b.- Lekualdatzea.
- 3.- Arinak:
 - a.- Ohartaraztea.
 - b.- Egun batetik laurako zeregin-gabetzea lansaria galduko delarik baina antzinatasunaren galerarik gabe.
 - c.- Dirusarien gutxitze proportzionala, puntualtasun zein asistentzia hutsegite arinengatik.

II. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

43. Artikulua.- Diziplina hutsegiteak eta zehapenak.

Laudioko Udaltzaingoko funtzionarioen egingandako falta eta hutsegiteetarako araubidea arautuko da araudi honetan erabakitakoaz edo une bakoitzean indarrean egongo den araudiak ezarritakoari jarraiki.

44. artikulua.- Zehapenen graduazioa.

Hutsegite larrien maila xedatzeko eta ezarri beharreko zigorra zehaztu ahal izateko, egin dena edo egin gabe utzi dena objektiboki ez ezik, proportzionaltasun printzipioaren menpean jokatu, honako irizpide hauek hartuko dira kontutan:

- a.- Funtzionarioak izan duen asmoa.
- b.- Egitean edo egin gabe uztean izan duen parte-

Artículo 42.-

Por las faltas que se citan en este Capítulo, se podrán imponer las siguientes sanciones:

- 1.- Muy graves:
 - a.- Separación del servicio.
 - b.- Inhabilitación por un período de entre dos años y cuatro años.
- 2.- Graves:
 - a.- Suspensión de funciones de 5 días a 2 años.
 - b.- Traslado.
- 3.- Leves:
 - a.- Apercibimiento.
 - b.- Suspensión de funciones de entre 1 día y 4 días, con pérdida de retribuciones, salvo la correspondiente a la antigüedad.
 - c.- La disminución proporcional de retribuciones, por faltas leves de puntualidad y asistencia.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43.- Faltas y sanciones disciplinarias.

Para las faltas cometidas por los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

Artículo 44.- Graduación de las sanciones.

Para determinar el nivel de fallos graves, a fin de determinar la sanción que se imponga, lo que se ha hecho y lo que objetivamente se ha dejado sin hacer, actuando conforme con el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a.- Intencionalidad que ha tenido el funcionario.
- b.- Grado de participación en comisión u omi-

hartze maila.

- c.- Udalaren zein udaltzaingoaren zerbitzuen ohiko funtzionamenduan eragin lezakeen nahasmendua.
- d.- Gainontzekoentzat ekar litzakeen gaitz eta kalteak zein begirunerik eza.
- e.- Diziiplina, mailaketa eta lankidetzaren printzipioak hausteak.
- f.- Behin baino gehiagotan huts egitea.
- g.- Udalaren zein udaltzaingoaren irudia lardaskatu izana.
- h.- Oro har, herritarren segurtasunerako izan dezakeen eragina.

III. KAPITULUA DIZIPLINAZKO ERANTZUKIZUNAREN IRAUNGIPENA

45. artikulua. Kasuak. Noiz.

Diziplinazko erantzukizuna iraungiko da, une bakoitzean indarrean egongo den araubidean adierazitako arrazoien arabera.

46. artikulua.- Hutsegiteen preskripzioa.

Hutsegiteak preskribituko dira, une bakoitzean indarrean egongo den araubidean adierazitako epealdien arabera.

47. artikulua.- Zehapenen preskripzioa.

Zehapenak preskribituko dira, une bakoitzean indarrean egongo den araubidean adierazitako epealdien arabera.

IV. KAPITULUA ESKUMEN ZEHATZAILEA ETA PROZEDURA

48. artikulua.- Kasuak. Noiz.

Eskumen zehatzailea arautuko da, Tokiko Araubideko Oinarriak arautzen duen Legeak eta Euskadiko Polizien Diziiplina Araubideari buruz une bakoitzean indarrean egongo den araubideak ezarritakoaren arabera.

49. artikulua.- Prozedura zehatzailea.

1. Laudioko Udaltzaingoko funtzionarioen prozedura zehatzailea arautuko da araudi honetan erabakitakoaz edo une bakoitzean indarrean egongo den araudiak ezarritakoari jarraiki.
2. Hutsegite larriengatik edo oso larriengatik zehapenak ezartzeko beharrezkoa izango da diziplinazko espedientearen instrukzioa egitea. Instrukzio hori ez da beharrezkoa izango hutsegite arinak ezartzeko, erruduntzat jotakoari egin beharreko entzunaldi-izapidea izan ezik, zeren

sión.

- c.- Perturbación que puedan producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los servicios policiales.
- d.- Los daños y perjuicios o la falta de consideración que pueda implicar a terceros.
- e.- El quebrantamiento de los principios de disciplina, jerárquica y colaboración.
- f.- Reiteración continuada de la falta.
- g.- Deterioro de imagen de la Administración o de los servicios policiales que pudieran haber causado.
- h.- En general, su trascendencia para la seguridad ciudadana.

CAPÍTULO III. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 45.- Supuestos.

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá por los motivos que vengan especificados en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 46.- Prescripción de las faltas.

Las faltas prescribirán en los períodos que vengan especificados en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 47.- Prescripción de las sanciones.

Las sanciones por prescribirán en los plazos que vengan especificados en la normativa vigente en cada momento.

CAPÍTULO IV. COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO

Artículo 48.- Supuestos.

La competencia sancionadora vendrá regulada por lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por la normativa que se encuentre vigente en cada momento en lo concerniente al Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Policía del País.

Artículo 49.- Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.
2. Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario. Tal instrucción no será preceptiva para la imposición de faltas leves, salvo el trámite de audiencia al inculpa-

eta, edozelan ere bideratu behar izango baita.

Diziplinako prozeduraren izapideak egiten diren bitartean espedienteak irekitzeko ebazpenen prebentzioz behin behineko etena erabaki ahal izango da, indarreko legediek aurreikusten dituzten terminoetan eta xedeetarako.

Ez dira inoiz hartuko interesdunei galera konponezinak sortu ahal dizkieten edo legeek babesten dituzten eskubideak urratzea dakartzaten behin behineko neurriak.

3. Behin prozedura hasita, hasiera ematea erabaki zuen agintaritzak ondo deritzan behin behineko neurriak hartu ahal izango ditu, eman daitekeen ebazpenaren eraginkortasuna ziurtatzeko asmoz.
4. Hutsegite larriei edo oso larriei dagokienez, Alkateak bidezkoak diren kautelazko neurriak hartzea erabaki ahal izango du, beti ere, aurreko zenbakian ezarritakoaren arabera.
5. Diziplinazko espedientearen ondorioz ezarritako zehapena eginkizun-gabetze edo zerbitzuetik kentzea denean, zigortua izan den funtzionarioak Udaltzaingoko Buruari emango dio arauzko arma eta identifikazio-txartelaren eta polizia-plakaren dagokion gida batera.

7.TITULUA UNIFORMEA ETA EKIPAMENDUA

50. artikulua.- Arau orokorra uniformea eta ekipoa.

Uniformitatea eta ekipamenduari dagokionez (janztekoak, identifikazioa eta plakak, ikurrak eta in-
tsigniak, ezaugarriak, ekipamendua eta armak), Lau-
dioko Udaltzaingoko funtzionarioei aplikaziokoa
izango zaie une bakoitzean indarrean dagoen araudiak
erazarritakoa eta araudi honetan ezarritakoa.

1. Bide publikoan zehar uniformea jantzirik doan udaltzain oro, zerbitzu eginkizunetan aritzen dela hartuko da kontutan eta, hau dela eta, bere presentzia eskatzen duen gertakizun orotan parte hartzeko betebeharra du, honako araubide honek ezartzen dizkion eskubide guztiak bere gain dituelarik.
2. Udaltzaingoaren kide guztiek uniformea jantzeko beharra dute zerbitzu-jarduera orotan, alkateak berak kaleko arropaz aritzea komenigarriagoa dela uste duen kasuetan izan ezik. Honelakoetan alkateak baimen berezia luzatu behar izango du.
3. Egoerak eska lezakeen kasuetan eta kontsulta eta baimena eskatzea ezinezkoa den kasuetan, eta uniformaturik agertzeak nahi ez diren ondorioak sor litzakeen kasuetan, momentuan agintea duen agenteak har lezake kaleko arropaz aritzeko erabakia eta gerora udaltzainburuari eta

que deberá evacuarse en todo caso.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, en los términos y con los efectos que prevé la legislación vigente.

Nunca se adoptarán medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.
4. En el supuesto de faltas graves o muy graves, el Alcalde podrá acordar las medidas cautelares pertinentes, siempre según lo establecido en el número anterior.
5. Cuando la sanción impuesta como consecuencia del expediente disciplinario consista en suspensión de funciones o separación del servicio, el funcionario sancionado hará entrega, al Jefe de la Policía Municipal, del arma reglamentaria, con su correspondiente guía, del carnet profesional y de la placa.

TÍTULO 7 UNIFORMIDAD Y EQUIPO

Artículo 50.- Norma general sobre uniformidad y equipo.

En lo referente a uniformidad y equipo (vestuario, identificación y placas, emblemas y divisas, distintivos, equipo y armamento), los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio les serán de aplicación lo establecido por la normativa que se encuentre vigente en cada momento y por lo determinado en este reglamento:

1. Todo Agente que vaya vestido de uniforme por la vía pública, se tendrá en cuenta que esta prestando servicio y, por ello, tiene la obligación de tomar parte en todo hecho por el que se le requiera su presencia, teniendo todos los derechos que le reconoce el presente reglamento.
2. Todos los miembros de la Policía Municipal tienen la obligación de vestir uniforme en todo acto de servicio, salvo que en los casos en que el propio Alcalde estime más conveniente que lo hagan con ropa normal y de calle.
3. En casos en que la situación lo requiera y en casos en que sea imposible consultar y solicitar autorización, además de los casos en que actuar uniformado pudiera generar consecuencias no deseadas, el Agente que este en ese momento al mando puede adoptar la decisión de actuar con ropa de calle, de lo cual informará posteriormente al Jefe de la Policía Municipal y al Alcalde.

- alkateari emango die honen berri.
4. Uniformerik gabe egiten diren zerbitzu-jarduera guztien berri emango da intzidentziaren txostenean adieraziko da.
 5. Ezin izango da inola ere, uniformearen bat ere janzkirik erabili, zerbitzu eta jarduera orduetatik kanpo. Lan eskubideen defentsan antolaturiko ekintzetan, ez da zigortuko, era sinbolikoan, uniformearen janzkirik eramatea.
 6. Udalak udaltzain guztiak uniformeaz hornitzeko ardura izango du bere gain. Eta berauek ordeztuko ditu aurrekontuen kargu, lan hitzarmenean ezarriko den aldizkakotasunaren arabera.
 7. Udaltzainek, norik bere uniformearen zaintza eta kontserbazioaren ardura izango dute. Uniformearen janzkirik galduko balitz edota, hondatze goiztiarra gertatuko balitz udaltzainak ez dela kontserbazioan zabarkeriarik egon egiaztatu behar izango du. Hala egiten ez badu edota, galera zein hondatzea zerbitzu jardueran gertatu ezean udaltzainak berak ordeztu behar izango du janzkia.
 8. Udaltzaina une oro egongo da ikuskatze pertsonala egiteko moduan jantzirik eta atondurik, eta zerbitzuak eskatzen dizkion gizalege eta diziplinari kontu eginez beteko ditu.
 9. Udaltzainek uniformea jantzirik direlarik, agerian eramango dute une oro identifikazio ezauzgarria.



4. Se informara en el parte de servicio de todas las actuaciones de servicio que se realicen sin uniforme, en el apartado dedicado a informe de incidencias.
5. Fuera de las horas de trabajo y servicio no se podrá, de forma alguna, vestir prenda alguna del uniforme. No se sancionará el vestir alguna prenda del uniforme, de forma simbólica, en las actividades organizadas en defensa de los derechos laborales.
6. El Ayuntamiento tendrá la responsabilidad de proveer de uniforme a todos los agentes. Repondrá los mismos con cargo a los presupuestos, según la periodicidad y frecuencia que se establezca en el Convenio regulador de las condiciones de empleo.
7. Los agentes tendrán la responsabilidad de cuidar y conservar cada uno su uniforme. Si se perdiese alguna prenda de uniforme o se produjese estropeo prematuro, el agente tendrá que demostrar que no ha habido descuido alguno en su conservación. Si así no lo hace, tendrá que reponer la prenda él mismo, salvo que la pérdida o inutilización se haya producido en acto de servicio.
8. El Agente estará en todo momento vestido y preparado para ser objeto de inspección personal, y lo hará teniendo en cuenta la disciplina y la buena educación que le exige el servicio.
9. Los agentes vestidos de uniforme, en todo momento llevarán a la vista el distintivo o placa identificativa.

51. artikulua.- Ekipamenduak eta armak.

Udalak emango dizkie Laudioko Udaltzaingoko kideei dagozkien ekipamendua eta armak eta beharrezkoak diren osagarriak, egin beharreko funtzioen eraginkortasuna bermatzeko asmoz.

52. artikulua.- Informatika sistemak eta komunikazioa.

Laudioko Udaltzaingoak bere bulegoetan edukiko ditu bere kudeaketari egokitutako informatizazio-sistemak eta zerbitzuak eraginkortasunez ematea, benetako koordinazioa, lankidetzeta eta beste poliziekiko kooperazioa bermatuko dituzten igorpen eta telekomunikazio sareak.

53. artikulua.- Baliabide mugikorak.

Laudioko Udaltzaingoak edukiko ditu ibilgailuak eta baliabide mugikorak, egin beharreko funtzioen eraginkortasuna bermatuko dutena.

Artículo 51.-Equipos y Armamento.

El Ayuntamiento facilitará a los miembros de la Policía Municipal de Llodio el correspondiente equipo y armamento junto con los complementos que sean necesarios, a fin de garantizar la eficacia de las funciones encomendadas.

Artículo 52.- Sistemas informáticos y de comunicación.

El cuerpo de la Policía Municipal de Llodio contará con sistemas de informatización adecuados a las especificidades de su gestión, así como con redes de transmisiones y telecomunicación que garanticen, no sólo la eficaz prestación de sus servicios, sino también la coordinación real, así como la cooperación y colaboración con otros Cuerpos Policiales.

Artículo 53.- Medios móviles.

El Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio habrá de contar con una flota de vehículos y medios móviles que garantice la eficacia de las funciones encomendadas.

8.TITULUA

AITORMENAK ETA BEREIZGARRIAK

54. artikulua.- Aitormenak eta bereizgarriak.

Laudioko Udaltzaingoko kideei aplikaziokoa

TÍTULO 8

RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

Artículo 54.- Reconocimientos y distinciones.

A los miembros del Cuerpo de la Policía Muni-

izango zaie indarreko araudian ezarritakoa.

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

Laudio Udaleko Udaltzaren Osokoak hala erabakita, sortu ahal izango dira funtzionariotzak, erdigunean trafikoa antolatzeko, seinaleztatzeko eta zuzentzeko eginkizunak bakarrik betetzeko asmoz, zirkulaziorako arauak ezarritakoarekin bat etorriz.

Funtzionario horiek, eginkizun horiek betetzean, agintaritzaren agentetzat hartuko dira, Laudioko Udaltzaingoko kideen menpean egongo direnak.

Bigarren xedapen gehigarri honetan adierazitako funtzionariotzako kideen araubidea izango da Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriei buruzko abuztuaren 2ko 30/1984 Legeak xedatzen dituen arauen bilduma eta berau garatzean eta aplikatzean emango diren gainerako arauen arabera.

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Laudioko Udaltzaingoaren esparruan eta beronen izendapenetan, kanpo irudian eta publizitazioan, erabili beharreko terminologiari dagokienez, aplikagarriak izango dira udalak onartutako euskararen erabilera normalizatzeko irizpideak.

AZKEN XEDAPENA

Laudioko Alkate-udalburuak eskumena izango du, behar diren erabakiak hartzeko, araudi honen garapena egiteko eta ondorio horietarako.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Araudi hau onartu, jakitera eman eta indarrean sartu bezain laster, indargabetuta geratuko dria Laudiooko beheko mailako arau, erabaki, ebazpen eta xedapen guztiak eta Laudioko Udaltzaingoaren agindu, zirkular eta beste xedapen guztiak ere indargabetuko dira, araudi honek xedatzen duenarekin bat ez datozen heinean.

cipal de Llodio, les será de aplicación lo establecido por la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Podrán crearse, por el Pleno del Ayuntamiento de Llodio, Cuerpos de funcionarios para el ejercicio exclusivo de las funciones de ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

Dichos funcionarios, en el ejercicio de esas funciones, tendrán la consideración de Agentes de la autoridad, subordinados a los miembros de la Policía Municipal de Llodio.

Los funcionarios integrantes de los Cuerpos referidos en esta Disposición Adicional Primera se regirán por las normas contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y las demás normas que se dicten en desarrollo y aplicación de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el ámbito del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio y en relación con la terminología a aplicar en las denominaciones, exteriorización y publicitación del mismo, serán de aplicación los criterios de normalización del uso del euskera aprobados por el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llodio queda facultado para adoptar las decisiones necesarias a los efectos del desarrollo del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación, publicación y entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones y disposiciones del Ayuntamiento de Llodio u órdenes, circulares y otras disposiciones del Cuerpo de la Policía Municipal de Llodio que se opongan a lo establecido en este Reglamento.