

BEHIN BETIKO TESTUA

GETXOKO UDALTZAINGOAREN ARAUDIA.-

1. TITULUA. XEDAPEN OROKORRAK

I. KAPITULUA

XEDEA ETA APLIKAZIO EREMUA.

1. artikulua. Xedea.

Getxoko Udaltzaingoak, antolaketa eta funtzionamenduari dagokionez, bete beharko dituen arauak ematea da Araudi honen xedea, Toki Araubidearen gaiaren inguruan indarrean diren Legezko Xedapenen Testu Bateginaren 55. artikulua finkatzen duenari jarraiki.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

Araudi hau Getxoko Udaltzaingoak eta bere kide guztiek betetzeko izango da.

II. KAPITULUA

ANTOLAMENDUKO OINARRIZKO EREMUA

3. artikulua. Arautegi ezargarria.

Getxoko Udaltzaingoak Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Antolamenduko, uztailaren 17ko, 4/92 Legeak xedatutakoari

TEXTO DEFINITIVO

REGLAMENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE GETXO.-

TITULO 1º. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I.

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1º. Objeto.

De conformidad con lo que establece el artículo 55 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, es objeto del presente Reglamento dictar las normas a las que se ajustará, en cuanto a su organización y funcionamiento, el Cuerpo de la Policía Local de Getxo.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Getxo y a todas y todos los componentes del mismo.

CAPITULO II

MARCO BÁSICO DE ORDENACIÓN

Artículo 3º. Normativa aplicable.

La Policía Local de Getxo se regirá por lo dispuesto en la Ley 4/92, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco, así

jarraituko dio, bai eta aipatutako Autonomia Lege horren garapenean ematen diren gainerako xedapenei, Araudi honi eta Getxoko Udalak, aipatutako arau esparru horren barruan, onesten dituen gainerako arau eta Ordenantzei ere.

4. artikulua. Izena.

Getxoko Udaleko Udaltzain zerbitzuaren izena Getxoko Udaltzaingoa izango da.

5. artikulua. Izaera juridikoa.

1. Getxoko Udaltzaingoa izaera zibileko Institutu Armatua da. Egitura eta antolaketa hierarkiakoak ditu, eta Alkatearen aginte gorenaren menpean dihardu.

2. Bere zereginetan dihardutenean, Getxoko Udaltzainak Agintaritzaren agenteak izango dira ondore legal guztietarako.

6. artikulua. Udaltzaingoaren agintaritza .

Getxoko Udaltzaingoa Alkatearen aginte gorenaren menpean jardungo du, edo, kasu bada, zeregin hori eskuordetutako zinegotziarenaren menpean.

7. artikulua. Eginkizuna.

Udaltzaingoa Udalaren menpean dagoen Segurtasun Kidegoa da. Bere eginkizuna hau da: eskubide eta askatasunen jarduera librea babestea eta herritarren segurtasuna babestea, ondoko artikulua adierazten dituen zereginen bidez.

8. artikulua. Bete beharreko zereginak.

Hona hemen Udaltzaingoaren zereginak:

como por las demás disposiciones que se dicten en desarrollo de la citada Ley autonómica, y por el presente Reglamento y demás normas y Ordenanzas que, ajustadas al marco normativo referenciado, apruebe el Ayuntamiento de Getxo.

Artículo 4º. Denominación.

La denominación del servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Getxo será la de Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Getxo.

Artículo 5º. Naturaleza jurídica.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Getxo es un Instituto Armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad del Alcalde.

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

Artículo 6º. Mando del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local de Getxo estará bajo la superior autoridad del Alcalde o, en su caso, del Corporativo en quien delegue **dicha función.**

Artículo 7º. Misión a desempeñar.

La Policía Local es un Cuerpo de Seguridad dependiente del Municipio, cuya misión consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana mediante el desempeño de las funciones que se señalan en el artículo siguiente.

Artículo 8º. Funciones a desempeñar.

Son funciones del Cuerpo de la Policía Local las siguientes:

- | | |
|--|---|
| a) Administrazioako Polizia modura aritzea, herritarrek udaleko Ordenantzak, Bandoak, Dekretuak eta beren eskumenen barruko gainerako xedapenak bete ditzaten. | a) Ejercer de Policía Administrativa en relación al cumplimiento, por parte de los ciudadanos, de las Ordenanzas, Bandos, Decretos, y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias. |
| b) Herritarren Segurtasunari buruzko guztiaren Zaintza eta Prebentzioaz arduratzea. | b) Vigilancia y prevención en todo lo relativo a la Seguridad Ciudadana. |
| c) Udalerrian trafikoa antolatu, seinaleztatu eta zuzentzea, zirkulazio arauetan esan bezala, eta Bide Hezkuntzan parte hartzea. | c) Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el municipio, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación y participar en la Educación Vial. |
| d) Udalerrian gertatzen diren zirkulazio istripuetako argiketa txostenak bideratzea, Ertzaintzarekin hitzartutako Protokoloaren arabera. | d) Instruir atestados por accidentes de circulación acaecidos en el municipio, de acuerdo al Protocolo establecido con la Ertzaintza. |
| e) Bidaiarien zein merkantzien herri zerbitzuko garraiabide eta ibilgailuen gaineko indarreko xedapenak bete daitezen begiratzea, Udaltzaingoaren eskumen diren gaietan. | e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre los medios de transporte y vehículos de servicio público, tanto de viajeros como de mercancías, en aquéllas materias que sean competencia de la Policía Local. |
| f) Eusko Jaurlaritzaren Lege, Dekretu eta Xedapenak bete daitezen begiratzea, Udaltzaingoak eskumen zuzen zein eskuordeturik duten gaietan. | f) Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Decretos y Disposiciones del Gobierno Vasco, en las materias que tenga competencia, directa o delegada, la Policía Local. |
| g) Ingurumena babesteko emandako xedapenak bete daitezen begiratzea, zaintza eginkizunak udalaren eskumen direnean, jatorriz zein eskuordetuta. | g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de protección del medio ambiente cuando las funciones de vigilancia sean competencia municipal, bien originaria o delegada. |
| h) Tokiko Udalbatzako agintariak babestea eta udaleko eraikin eta instalazioak zaindu eta zelatatzea. | h) Proteger a las Autoridades de la Corporación Local y la vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones. |
| i) Polizia Judizial lanen jardunean beste Polizia Erakunde batzuekin parte hartzea. | i) Participar con otros Cuerpos Policiales en el ejercicio de funciones de Policía Judicial. |
| j) Istripu, katastrofe zein hondamen publikoko kasuetan Babes Zibileko planak betetzen laguntzea, Legeetan aurreikusita dagoen moduan. | j) Prestar auxilio en los casos de accidentes, catástrofes o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil. |

k) Prebentzio diligentziak eta delituak egin daitezten saihestera edo egiaztatzerara bideratzen diren jarduerak egitea.

l) Espazio publikoak zaintzea.

m) Beste Polizia Erakunde batzuekin elkarlanean aritzea, manifestazioak babesten eta ordena mantentzen, pertsona asko biltzen direnean, hala eskatzen zaienean eta lankidetzatza protokoloen arabera.

n) Auzi pribatuen ebazpenean laguntzea, laguntza eskatzen zaienean.

o) Udaltzaingoen gaineko legedian xedatutakoaren arabera aplikatzekoak izan litezkeen bestelako eginkizunak.

p) Udaltzaingoak zirkulazio istripuen instrukzioari zein delitu edo faltan gaineko diligentzietan buruz egiten dituen jarduerak Agintaritzaren Judizialari eta deneko gaian eskumen orokorra duen Segurtasun Indar edo Erakundeari helaraziko zaizkio.

k) Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos o su comprobación.

l) Vigilar los espacios públicos.

m) Colaborar con otros Cuerpos Policiales en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello, y de acuerdo a los protocolos de colaboración.

n) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

o) Aquellas otras que pudieran resultar de aplicación de conformidad con lo dispuesto en la legislación en materia de Policías Locales.

p) Las actuaciones que practique el Cuerpo de Policía Local respecto de la instrucción de atestados por accidentes de circulación o de diligencias en materia de delitos o faltas serán remitidas a la Autoridad Judicial y a la Fuerza o Cuerpo de Seguridad con competencia general en la materia.

9. artikulua. Lurralde eremua.

1.- Udaltzaingoak Getxoko udal mugarteari dagokion lurralde eremuan jardungo du, eta bertatik kanpo ere jardun ahal izango du Alkatearen baimena izanik, agintari eskudunak jarduteko eskatzen dion larrialdi edo premia egoeretan.

2.- Baita ere, Udaltzaingoak Getxoko udal mugarteari dagokion lurralde eremutik kanpo jardun ahal izango du honako kasu hauetan:

a) Delitu nabarmena burutu ondorengo segidako pertsekuzioan; edo, baita ere,

b) Agintari judizialaren aginduz.

Artículo 9º. Ámbito territorial.

1.- La Policía Local actuará en el ámbito territorial correspondiente a la entidad local de Getxo, pudiendo hacerlo fuera del mismo, en situaciones de emergencia o necesidad en que, requeridos para ello por la autoridad competente, estén autorizados por el Alcalde.

2.- Asimismo, la Policía Local podrá actuar fuera del ámbito territorial correspondiente a la Entidad Local de Getxo en las siguientes circunstancias:

a) En persecución de delito flagrante inmediatamente después de su comisión; o bien.

b) Por orden de la autoridad judicial.

3.- Beste Udaltzaingo batzuek Getxoko udal mugartean baldintza berdinetan jardun ahal izango dute eta artikulua honetan azaldutako prozeduraren arabera.

3.- La actuación de otros Cuerpos de Policía Local en el término municipal de Getxo podrá tener lugar en las mismas circunstancias y según el procedimiento señalado en el presente artículo.

10. artikulua. Lankidetzaren beste udalerrirekin.

1. Getxoko 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 Udaltzaingo batzuek lan egin ahal izango dute Getxoko Udaltzaingoarekin batera.

Artículo 10º. Colaboración con otros municipios.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Getxo podrá colaborar con otros Cuerpos de Policía Local para atender eventualmente las necesidades de estos en situaciones especiales y extraordinarias.

2. De igual manera, y en las mismas circunstancias, otros Cuerpos de Policía Local podrán colaborar con el Cuerpo de la Policía Local de Getxo.

11. artikulua. Estatutu harremana.

Getxoko Udaltzaingoa osatzen duten Udaltzainek funtzionario lotura daukate Getxoko Udalarekin, eta espresuki debekatuta dago lan izaerako kontratazioak, kontratuaren mota edo iraupena edozein izanik ere.

Artículo 11º. Relación estatutaria.

Los Policías Locales que integran el Cuerpo de Policía Local de Getxo ostentan un vínculo funcional con el Ayuntamiento de Getxo, quedando expresamente prohibidas las contrataciones de naturaleza laboral, cualquiera que fuere el tipo o duración del contrato.

III. KAPITULUA

JARDUERAKO OINARRIZKO PRINTZIPIOAK

CAPITULO III

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

12. artikulua. Jarduerako oinarrizko printzipioak.

Udaltzaingoko kideek Araudi honetan bildutako oinarrizko printzipioak bete beharko dituzte euren jardunean.

Artículo 12º. Principios básicos de actuación.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local deberán sujetarse en su actuación a los principios básicos recogidos en el presente Reglamento.

13. artikulua. Antolamendu juridikoaren egokitzapena.

Udaltzaingoko kideek Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta gainerako Antolamendu Juridikoa errespetatuz beteko dituzte euren zereginak. Eta bereziki:

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. Harremanak komunitatearekin.

Komunitateari dagokionez Udaltzaingoko kideek honako printzipio hauen arabera jardun beharko dute:

1. Lanean dihardutenean galarazi egingo dituzte bortxa fisiko edo morala dakarren edozein praktika gehiegizko, arbitrario edo diskriminatzaile guztiak.

Artículo 13º. Adecuación al ordenamiento jurídico.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local ejercerán sus funciones con absoluto respeto a la Constitución, Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico, y en especial:

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 14º. Relaciones con la comunidad.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local deberán ajustar sus actuaciones en relación a la comunidad a 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. 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 xedeen 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. Arma 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 aipatzen dituen printzipioak jarraituz.

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

15. artikulua. Atxilotuen tratamendua.

Udaltzaingoko kideek honako printzipio hauen arabera tratatuko dituzte atxilotuak:

1. Atxiloketa egiteko momentuan beren burua Autoritatearen Agente bezala 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.

Artículo 15º. Tratamiento de los detenidos.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local 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. Atxilotuen tratamenduan finkatzen diren kalitate arauak betetzea atxilotetaren denboraldi osoan.

4. Cumplir las normas de calidad que se establezcan en el tratamiento de detenidos durante todo el periodo de detención.

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 Segurtasunaren alde, aurretik euren burua Autoritatearen Agente bezala identifikatuta.

Artículo 16°. Dedicación profesional.

Sin perjuicio de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 9, los miembros del Cuerpo de Policía Local 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, identificándose previamente como Agentes de la Autoridad.

17. artikulua. Lanbideko sekretua.

Udaltzaingoko kideek erabateko sekretua gorde beharko dute euren zereginen jardanean 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.

Artículo 17°. Secreto profesional.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local 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.

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.

Artículo 18°. Responsabilidad personal.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local responden personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren 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.

**2. TITULUA. EGITURA ETA
ANTOLAMENDUA**

I. KAPITULUA

MAILAK ETA KATEGORIAK.

19. artikulua. Egitura.

1.- Hona hemen Udaltzaingoak bere egituren hartzen dituen maila eta kategoriak: Udaltzaingoko kide izateko eska daitekeen titulazioaren arabera adierazten dira.

Ikuskaritza maila; Ofiziala eta Ofizial Ondokoa kategoriak ditu; C multzoari dagozkio.

Oinarrizko maila; Agente Lehena eta Agentea kategoriak ditu; D multzoari dagozkio.

2.- Udaltzaingoaren antolamendu eta eragimen egituren honako lanpostu hauek izan ahalko dira:

- Zuzendaria
- Buruzagitzako Arduraduna
- Ofiziala
- Eragitekako Burua
- Atalburua
- Ofizial Ondokoa
- Zerbitziburua
- Agente Lehena.
- Agentea
- Trafiko laguntzaileak

3.- Ondorioz, Getxoko Udaltzaingoaren Organigrama hierarkikoa hauxe izango da:

**TITULO 2º. ESTRUCTURA Y
ORGANIZACIÓN**

CAPITULO I

ESCALAS Y CATEGORÍAS.

Artículo 19º. Estructura.

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

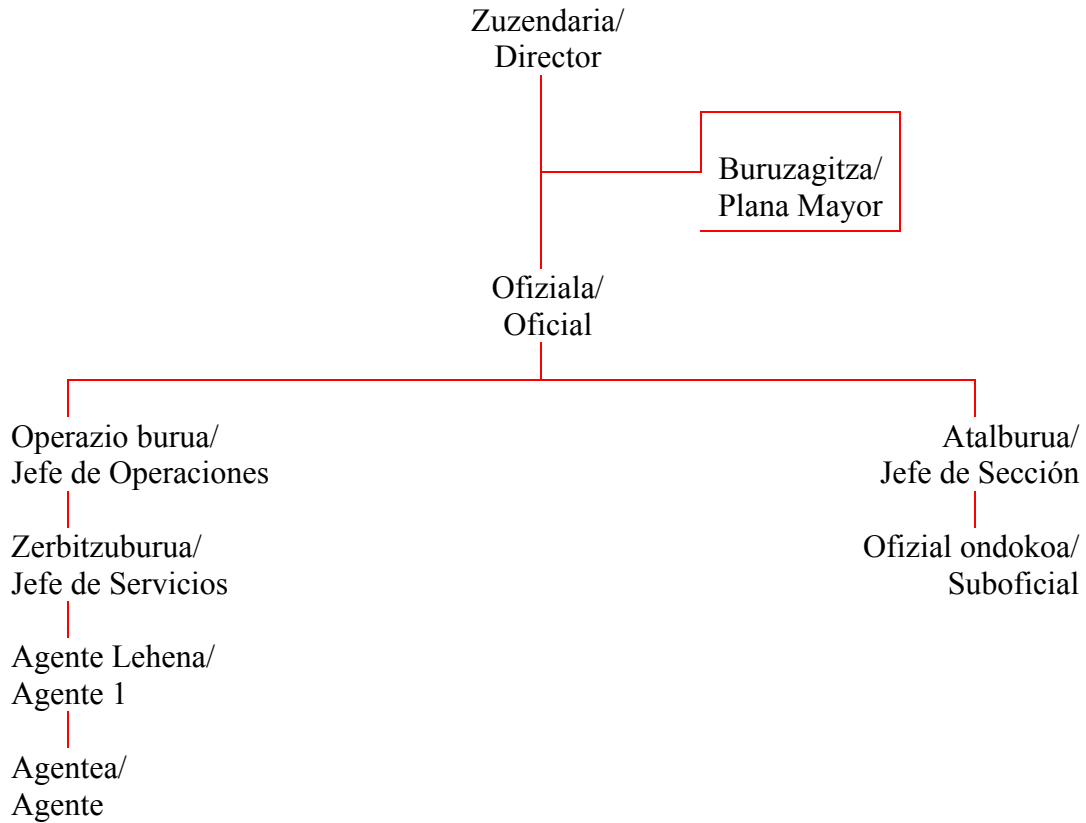
Escala de Inspección; con las categorías de Oficial y Suboficial, correspondientes al grupo C.

Escala Básica; con las categorías de Agente 1º y Agente, correspondientes al grupo D.

2.- En la estructura organizativa y operativa de la Policía Local podrán existir los siguientes puestos:

- Director
- Responsable de la Plana Mayor
- Oficial
- Jefe de Operaciones
- Jefe de Sección
- Suboficial
- Jefe de Servicio
- Agente 1º
- Agente
- Auxiliares de Tráfico

3.- En consecuencia, el Organigrama Jerárquico del Cuerpo de la Policía Local de Getxo quedará como sigue



20. artikulua. Eskatutako titulazioak.

Kategoria bakoitzeko lanpostuetara iristeko, Funtzio Publikoari buruzko indarreko legediak dagozkion 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 PLANTILIAREN
OSAKETA**

**CAPITULO II
DE LA CONFIGURACION DE LA
PLANTILLA
DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL**

21. artikulua. Kideen kopurua.

Udaltzaingoko plantilak urtero Getxoko Udalak onesten duten Plantila Organikoan finkatzen zaizkion kide kopurua edukiko du.

Artículo 21°. Número de efectivos.

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

Ayuntamiento de Getxo.

III. KAPITULUA PLANTILAKO ZUZENDARI ETA AGINTARIAK

CAPÍTULO III DE LA DIRECCION Y MANDOS DE LA PLANTILLA

22. artikulua. Udaltzaingoaren zuzendaria.

Udaltzaingoaren zuzendari lanpostua funtzionario edo aldi bateko pertsonalak bete ahal izango du Lanpostuen Zerrendan islatutakoaren arabera.

Artículo 22°. Director del cuerpo.

El puesto de Director del Cuerpo podrá ser cubierto por personal funcionario o por personal eventual según se refleje en la Relación de Puestos de Trabajo.

Udaltzaingoaren zuzendari lanpostua funtzionario batek betetzekotan, izendapen librearen bidez hornituko da.

En el caso de ser cubierto el puesto de Director del Cuerpo por personal funcionario el sistema de provisión será el de libre designación.

23. artikulua. Udaltzaingoaren Zuzendariaren Zereginak.

Alkate-Udalburutzaren edo beronek eskuordetutako zinegotziaren menekotasun zuzenean, Getxoko Udaltzaingoaren Zuzendariak honako zeregin hauek izango ditu:

a) Zerbitzuaren eraginkortasun handiagoari begira planifikazio eta koordinazio proiektuak eta antolamendu neurriak Alkateari edo kasua bada Eskuordetutako Zinegotziari proposatzea

b) Plantila handitzea Alkateari edo kasua bada Eskuordetutako Zinegotziari proposatzea, kontutan izanda herritarrei eskaini beharreko zerbitzuak, bete beharreko xedeak eta horiekin lotutako zereginak betetzeko behar diren langileak.

c) Bere menpeko guztiei beren eginkizunak betetzea exijitzea, funtzionario bakoitzari dagozkion eskuduntzei kalterik egin gabe.

Artículo 23°. Funciones del Director del Cuerpo.

Bajo dependencia directa del Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue, le corresponderá al Director de la Policía Local de Getxo las siguientes funciones:

a) Proponer al Alcalde o en su caso al Concejal Delegado las medidas organizativas y los proyectos de planificación y coordinación en orden a la mayor eficacia del servicio.

b) Proponer al Alcalde o en su caso al Concejal Delegado el aumento de plantilla, teniendo en cuenta los servicios a ofrecer a los ciudadanos, los objetivos a realizar y el personal necesario para el cumplimiento de las tareas relacionadas con los mismos.

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

d) Unitate Operatibo eta Zerbitzu bakoitza osatu behar duten langileak izendatzea.

e) Udaltzaingoaren zerbitzu guztien jarduera eta funtzionamendua zuzendu eta koordinatzea, beraren Unitateak eta bulegoak beharrezkotzat jotzen duen aldi guztietan ikuskatu, eta aipatutako zerbitzuen funtzionamenduaren onerako egoki irizten dituen agindu eta jarraibideak ematea.

f) Plantilaren urteko Lan Egutegia Alkateari edo kasua bada Eskuordetutako Zinegotziari proposatzea, bai eta udaltzainen eta Alorreko langile laguntzaileen opor egunetako baimenak ere.

g) Zerbitzuen funtzionamendu eta antolamenduari buruz egoki iritzi edo eskatzen zaizkion txostenak Alkatezari eta Zinegotzi eskuordetuari aurkeztea, bai eta aurrekontuetako proposamenak ere.

h) Udaltzaingoko kideei diziplinako prozedurak hasia Alkateari proposatzea, haien jarduerak horrela jokatzea eskatzen duenean, eta sariak edo zorionak ematea merezimenduak egiten dituzten Udaltzaingoko langileei.

i) Udaltzaingoko langileen prestakuntza iraunkorra bermatzeko behar diren proposamenak Alkateari eta Zinegotzi eskuordetuari egitea.

j) Udalaren kalitate planetan parte hartzea eta Udaltzainek herritarrentzako kalitate zerbitzua betetzen dutela begiratzea.

k) Osaturik badago, Segurtasun eta Babes Zibileko Tokiko Batzordeetan parte hartzea.

l) Korporazioa agertzen den ekitaldi publikoetan harekin batera bertaratzea horrela eskatzen zaionean.

d) Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades Operativas y Servicios.

e) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo, y dictar las órdenes e instrucciones que estime conveniente para el mejor funcionamiento de los expresados servicios.

f) Proponer al Alcalde o en su caso al Concejal Delegado, el Calendario Laboral anual de la Plantilla así como la autorización de los días de vacaciones de los agentes y del personal auxiliar del Area.

g) Elevar a la Alcaldía y al Concejal Delegado los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos, así como las propuestas presupuestarias.

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

i) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde y al Concejal Delegado para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.

j) Participar en los planes de calidad del ayuntamiento y velar para que se cumpla el servicio de calidad a los ciudadanos por parte de los Agentes del Cuerpo de Policía Local.

k) En caso de hallarse constituida, formar parte de las Juntas Locales de Seguridad y Protección Civil.

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

m) Ezinbesteko komunikazio mailari eustea beste Polizia Indarretako zuzendari edo buruekin, bai eta Trafikoko Probintziako Burutzarekin, Babes Zibileko Organoekin eta Erakunde Judizialekin ere, Trafiko, Segurtasun eta Herritarren Babesaren gaietan lankidetzaz eraginkorra izateko.

n) Udalan sortzen diren Batzorde desberdinetan parte hartzea, horretara eskatzen zaionean.

o) Udaltzaingoko agintari taldearekin bilerak deitzea interesgarri irizten dizkion eta zerbitzuak edo pertsonak eragiten dituzten gaiez jarduteko.

p) Indarreko legedian finkatutako gaineko guztiak.

m) Mantener el necesario grado de comunicación con los directores o jefes de otros Cuerpos Policiales, así como con la Jefatura Provincial de Tráfico, Órganos de protección Civil y Organismos Judiciales, en orden a una eficaz colaboración en materia de Tráfico, Seguridad y Protección Ciudadana.

n) Participar cuando sea requerido para ello, en las diversas Comisiones que se establezcan en el ayuntamiento.

o) Convocar reuniones con el grupo de mandos del cuerpo, para tratar temas que considere de interés y que afecten a los servicios o a las personas.

p) Cuantas otras se establezcan en la legislación vigente.

24. artikulua. Udaltzaingo agintariak.

Udaltzaingoko agintariak euren esku dauzkaten eginkizunak betetzea exijituko dizkiete euren menpekoei, eta zerbitzuan antzematen dituzten akats edo berri guztiak euren nagusiei jakinarazi beharko dituzte berehala, bai eta euren eskumenekoak direnak zuzendu ere.

25. artikulua. Funtzioak eta eskumenak.

I.- Buruzagitzako arduraduna

Buruzagitza Getxoko Udaltzaingoaren Zuzendaritzari aholkuak eta laguntza emateko organo gisa taxutzen da.

Hona hemen Buruzagitzako arduradunak, organo honi atxiki ahal zaizkion eta bere agintepean jardungo duten efektiboen lankidetzari kalterik egin gabe, izango dituen funtzio eta eskuduntzak:

Artículo 24. Mandos del cuerpo.

Los Mandos del Cuerpo 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 25º. Funciones y competencias.

I.- Responsable de la Plana Mayor

La Plana Mayor se configura como un órgano de asesoramiento y apoyo a la Dirección del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Getxo.

El Responsable de la Plana Mayor, sin perjuicio de la colaboración de los efectivos que se puedan adscribir a dicho órgano y que actuarán bajo su mando, ejercerá las siguientes funciones y competencias:

- | | |
|---|---|
| a) Udaltzaingoak, atzemandako beharrei aurre egiteko, garatu beharko dituen zereginak eta ekintza zehatzak Zuzendaritzari proposatzea, eta erantzuneko jarduerak diseinatzea. | a) Proponer a la Dirección acciones concretas y tareas a desarrollar por parte de la Policía local para abordar las necesidades detectadas, diseñando actividades de respuesta. |
| b) Udaleko Kalitate Planaren arabera, zerbitzuaren hobekuntza iraunkorreko planak Zuzendaritzari proposatzea. Plan horien gauzapena koordinatzea. | b) Proponer a la Dirección planes de mejora continua del servicio, con arreglo al Plan de Calidad Municipal. Coordinar la ejecución. |
| c) Plantilarako prestakuntza planak Zuzendaritzari proposatzea. Plan horien gauzapena koordinatzea. | c) Proponer a la Dirección planes de formación para la plantilla. Coordinar la ejecución. |
| d) Aurrekontuaren diru-sailak Zuzendaritzari proposatzea eta Alorraren aurrekontua osatzen eta betetzen laguntzea. | d) Proponer a la Dirección partidas presupuestarias y colaborar en la elaboración y en la ejecución del presupuesto del Área. |
| e) Langileen kezken jakitun izan eta horiek ezagutzea eta izan daitezkeen kexa, iradokizun edo eskaeren erantzunak edo konponbideak Zuzendaritzari proposatzea. | e) Estar al tanto y conocer las inquietudes del personal y proponer a la Dirección respuestas o soluciones para las quejas, sugerencias o demandas que puedan existir. |
| f) Alorreko Teknikariarekin koordinatzea alor juridikoaren aholkularitzarako. | f) Coordinación con el Técnico del Área para asesoramiento en materia jurídica. |
| g) Zuzendaritzak agintzen dion bestelako edozein funtzio zehatz. | g) Cualesquiera otras puntuales que les sean encomendadas por la Dirección. |

II.- Ofiziala:

Hona hemen Ofizialaren plaza eta lanpostua dituenaren funtzio eta eskuduntzak:

- a) Ataldesberdinetako zerbitzuak koordinatzea.
- b) Alorreko Teknikariarekin koordinatzea salaketa eta zigor-espeditenteei dagokiena. Tramitazioa, baliabideak, pertsonala eta abar
- c) Atalburuei edota Operazio buruari xedeak eta garatu beharreko ekintzak jakinaraztea.

II.- Oficial:

El que ostente plaza y puesto de Oficial tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Coordinar los servicios de las diferentes Secciones.
- b) Coordinar con el Técnico del Área lo relacionado con denuncias y expedientes sancionadores. Tramitación, medios, personal, etc.
- c) Transmitir objetivos y acciones a desarrollar a los Jefes de Sección y/o Jefe de Operaciones.

- | | |
|--|---|
| d) Agintarien lan taldea gidatzea. | d) Liderar el equipo de trabajo de los mandos. |
| e) Hobekuntza iraunkorra gidatzea Udaleko Kalitate planaren arabera. | e) Liderar la mejora continua de acuerdo al Plan de Calidad Municipal. |
| f) Jarduera Protokoloak betetzen direla begiratzea eta aldeek antzemandako arau haustek zuzendaritzari berri ematea. | f) Velar por el cumplimiento de los Protocolos de Actuación y dar cuenta a la dirección de incumplimientos detectados por las partes. |
| g) Lortzen diren ISO ziurtagirien kalitate prozesuak betetzen direla ikustatzea. | g) Inspección de los cumplimientos de los procesos de calidad de las certificaciones ISO que se obtengan. |
| h) Atal edo Unitate desberdinetan eskuratu behar diren materialen erosketak koordinatzea, eta horren inguruko beharrak Zuzendaritzari proposatzea. | h) Coordinar las adquisiciones de material o compras que se necesiten realizar en las diferentes Secciones o Unidades y proponer a la Dirección las necesidades al respecto. |
| i) Atal desberdinek herritarren abisu, kexa eta iradokizun guztiei erantzun eta haiei erantzuteko Zuzendaritzari bidaltzen zaizkiola begiratzea. | i) Velar para que desde las diferentes secciones se de respuesta a todos los avisos, quejas y sugerencias que lleguen de los ciudadanos y que sean remitidas a la Dirección para dar contestación a las mismas. |
| j) Udaleko beste Alorretako zerbitzuekin koordinatzea. Alorren arteko dokumentazioa eta espedienteak kontrolatzea. | j) Coordinación de los servicios con otras Áreas del Ayuntamiento. Control de la documentación y expedientes entre Áreas. |
| k) Egindako zerbitzuen gaineko prentsa oharrak egitea eta Komunikazio Alorrari bidaltzea, Zuzendaritzaren oniritzia jaso ondoren. | k) Elaboración de notas de prensa en relación a servicios realizados y tramitación al Área de Comunicación, previo visto bueno de la Dirección. |
| l) Gaineko agintariak agintzen dion beste edozein. | l) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por el mando superior. |

III.- Atalburuak

Orain dauden eta etorkizunean sor daitezkeen atal desberdinetako arduradunak izango dira Atalburuak.

Getxoko Udaltzaingoak gaur egun honako atal hauek ditu: Administrazio Atala, Trafiko

III.- Jefes de Sección

Los Jefes de Sección serán los responsables de las diferentes Secciones existentes o que se puedan crear en un futuro.

La Policía Local de Getxo en el momento actual se compone de las siguientes secciones: Sección

Atala, Herritarren Segurtasun Atala eta Udal Ordenantzak eta Polizia Administratiboa Atala.

Administrativa, Sección de Tráfico, Sección de Seguridad Ciudadana y Sección de Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa.

Getxoko Atalen barruan, gaur egun, honako Unitate hauek daude onartuta:

Dentro de las Secciones de la Policía Local de Getxo se reconocen en el momento actual las siguientes Unidades:

a) Herritarren Segurtasun Atala

a) Sección de Seguridad Ciudadana

- Ikerketa Unitatea

- Unidad de Investigación

- Herritarren Segurtasun Unitatea

- Unidad de Seguridad Ciudadana

b) Trafiko Atala.

b) Sección de Tráfico.

- Atestatuen Unitatea

- Unidad de Atestados

c) Administrazio Atala

c) Sección Administrativa

- Koordinazioko Unitatea

- Unidad de Coordinación

- Administrazioko Unitatea (garabia kobratu, bulegoa, tailer mekanikoa eta jakinarazpenak banatzen dituen).

- Unidad Administrativa (cobro grúa, oficina, taller mecánico y notificador).

d) Udaleko Ordenantzak Atala.

d) Sección de Ordenanzas municipales.

- Auzo-zainetako Unitatea

- Unidad de Auzozainak

Getxoko Atalen barruan, operatibitate funtzionalaren ondoretarako, Udaltzaingoaren beharrak medio, Alkate-Udalburuak sor ditzakeen beste edozein Unitate izan daiteke. Horrek ez du Araudi honen edukian aldaketarik eragingo.

Dentro de las Secciones de la Policía Local de Getxo, a efectos de operatividad funcional, podrán existir cualesquiera otras Unidades que, por necesidades del Cuerpo, pudieran ser creadas por el Alcalde-Presidente, sin que ello modifique el contenido del presente Reglamento.

III.1) – Administrazio ataleko burua:

III.1) - Jefe de la Sección Administrativa:

Hona hemen Administrazio ataleko buruak izango dituen funtzio eta eskuduntzak:

El Jefe de la Sección Administrativa tendrá las siguientes funciones y competencias:

a) Administrazio ataleko unitate desberdinetan egin beharreko lana koordinatzea.

a) Coordinación del trabajo a realizar en las diferentes Unidades de la Sección Administrativa.

- | | |
|--|---|
| b) Korporazioak Udaltzaingoarentzat urtero onesten duen Lan Egutegia egitea. Udaltzain bakoitzaren urteko egutegia baliabide informatikoz egitea. Udaltzain bakoitzaren urteko ordu kopuruaren jarraipena eta kontrola egitea. Txanda aldaketak, oporrak, orduak libratzea, ausentziak eta abar jarraitzea eta kontrolatzea. | b) Elaboración del Calendario Laboral que anualmente se apruebe por parte de la Corporación para la Policía Local. Confección informática del calendario anual de cada agente. Seguimiento y control del número de horas anuales de cada agente. Seguimiento y control de los cambios de relevo, vacaciones, disfrute de horas, ausencias, etc. |
| c) Atxikiriko laguntzaileen eta langileen lan egutegiak egin, osatu eta kontrolatzea. | c) Elaboración, confección y control de los calendarios laborales de Auxiliares y personal adscrito. |
| d) Udaltzainek zerbitzura justifikaziorik gabe joaten ez direnean Ofizialari jakinaraztea. | d) Dar cuenta al Oficial de las ausencias injustificadas de los agentes al servicio. |
| e) Presentzia Kontrolaren jarraipena, eta antzemandako balizko akatsak Zuzendaritzari jakinaraztea. | e) Seguimiento del Control Presencia, dando cuenta a la Dirección de posibles anomalías detectadas. |
| f) Udaltzaingoaren etxeko sistema informatikoaren jarraipena eta kontrola egitea. Hobekuntza proposamenak. Konputagailu edo programa informatiko edo sareetako matxuren jarraipena egitea. | f) Seguimiento y control del sistema informático de la Comisaría. Propuestas de mejora. Seguimiento de averías en ordenadores o programas informáticos o de red. |
| g) Zerbitzua hobetzeko planak Zuzendaritzari proposatzea, Udaleko Kalitate Planaren arabera. | g) Propuestas a la Dirección, de planes de mejora en el servicio, de acuerdo al Plan de Calidad Municipal. |
| h) ISO Kalitate Ziurtagiria gidatu eta sustatzea Udaltzaingoaren Administrazio Zerbitzuetan. Behin ziurtagiria eskuratuta betetzen dela begiratzea. | h) Liderar e impulsar la Certificación de Calidad ISO en los Servicios Administrativos de la Policía Local. Supervisar su cumplimiento una vez obtenida la certificación. |
| i) Bere zerbitzuko langileen garbitasuna eta uniformetasuna txanda bakoitzean begiratzea. | i) Supervisar en cada relevo el aseo y la uniformidad del personal a su servicio. |
| j) Gaineko agintariei proposamenak eta xedek diseinatzea. | j) Diseño de objetivos y propuestas a los mandos superiores. |
| k) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz. | k) Cualesquiera otras puntuales que le fueran encomendadas por los mandos superiores. |

III.1)1.- Administrazio ataleko ofizial ondokoa:

III.1) 1º - Suboficial de la Sección Administrativa:

Hona hemen Administrazio atalari atxikitako Ofizial ondokoak izango dituen funtzio eta eskuduntzak:

- a) Aurreko eguneko Administrazio atalarekin lotutako gertakariak egunero ikustatzea.
- b) Aurreko eguneko Administrazio atalarekin lotutako zeregin eta xedeak egunero ikustatzea.
- c) Akatsak edo ez betetzeak Atalburuari jakinaraztea.
- d) Bulego Orokorrean administrazio zereginak koordinatzea.
- e) Atalaren menpeko unitate guztien eguneko lana jarraitzea.
- f) Zehapen espedienteen inguruan egindako lana ikustatzea.
- g) Galtze eta aurkikuntzen inguruko guztia jarraitu eta kontrolatzea.
- h) Konfiskazioaren inguruko guztia jarraitu eta kontrolatzea.
- i) Atalburuari proposamenak eta xedeak diseinatzea.
- j) Herritarren arretan tratu zuzena eta kalitatezkoa gidatu eta sustatzea.
- k) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.

III.2)- Trafiko ataleko burua:

Trafiko ataleko buruak honako funtzio eta eskuduntza hauek izango ditu:

- a) Udalerrian izandako istripuak astero aztertzea, horiek eragin dituen kausak ebaluatuz.

El Suboficial que esté adscrito a la Sección Administrativa tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Revisión diaria de las incidencias del día anterior, relacionadas con la Sección Administrativa.
- b) Revisión diaria de las tareas y objetivos del día anterior, relacionadas con la Sección Administrativa.
- c) Traslado de deficiencias o incumplimientos al Jefe de Sección.
- d) Coordinación de las tareas administrativas en la Oficina General.
- e) Seguimiento del trabajo diario de todas las Unidades dependientes de la Sección.
- f) Inspección del trabajo realizado en lo relativo a Expedientes Sancionadores.
- g) Seguimiento y Control de todo lo relacionado con pérdidas y hallazgos.
- h) Seguimiento y Control de todo lo relacionado con decomisos.
- i) Diseño de objetivos y propuestas al Jefe de Sección.
- j) Liderar e impulsar un trato directo y de calidad en la atención ciudadana.
- k) Cualesquiera otras puntuales que le fueran encomendadas por los mandos superiores.

III.2)- Jefe de la Sección de Tráfico

El Jefe de la Sección de Tráfico tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Análisis semanal de los accidentes ocurridos en el municipio, evaluando las causas que los

Gaineko agintariei txostena egitea.

b) Istripuen mapa osatzea, arrisku guneak eta estatistikak azalduz Udaltzainen ezagutzarako.

c) Arrisku gunetan istripuak saihesteko estrategia diseinatu eta proposatzea. Gaineko agintariei jakinaraztea.

d) Istripuak saihesteko zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Egindako zereginen jarraipena egitea. Emaitzak.

e) Udalerriko kaleetan ibilgailuen abiaduraren inguruan jarduteko planak osatu eta hierarkikorako gainekoei proposatzea.

f) Radar Kontrolei dagokienaren inguruan kontrolak egiteko bere proposamena edo Trafiko Ofizial Ondokoarena Operazio buruari jakinaraztea, egunak, orduak eta tokiak adieraziz. Zereginen jarraipena egitea.

g) Istripuen gaineko estatistikekin bat eta Trafiko ofizial ondokoaren proposamenaren arabera, Alkoholemi Kontrolak programatzea. Kontrol horien inguruko zereginak Operazio buruari jakinaraztea: egunak, ordutegia, tokiak eta abar. Egindako zereginen jarraipena egitea.

h) Trafiko gaiaren inguruan agintzen zaizkion txostenak egitea, edo udaltzainek eskatuta bide edo seinaleak aldatzeko iradokizun guztien gaineko txostenak, ondoren gai horretako ataleskudunari bidaltzeko.

i) Trafiko gaiaren inguruan sei hilabeteko xedeen diseinua eta horiek Zuzendaritzari proposatzea.

j) Zerbitzuko hobekuntza iraunkorreko planak Zuzendaritzari proposatzea, Udaleko Kalitate Planaren arabera.

han podido motivar. Informe a los mandos superiores.

b) Elaboración de un mapa de accidentes, indicando las zonas de riesgo y estadísticas para conocimiento de los agentes.

c) Diseño y propuesta de estrategia para la prevención de accidentes en las zonas de riesgo. Traslado a los mandos superiores.

d) Comunicación de tareas al Jefe de Operaciones para la prevención de accidentes. Seguimiento de las tareas realizadas. Resultados.

e) Elaborar y proponer a los superiores jerárquicos planes de actuación en relación a la velocidad de los vehículos por las calles del municipio.

f) Comunicar al Jefe de Operaciones su propuesta o la del Suboficial de Tráfico en lo relacionado a Controles de Radar, para que se realicen los controles, indicando días, horas y lugares. Seguimiento de las tareas.

g) Programar de acuerdo a las estadísticas sobre accidentes, y propuesta del Suboficial de Tráfico, Controles de Alcoholemia. Comunicar al Jefe de Operaciones tareas relacionadas con dichos Controles : días, horarios, lugares, etc. Seguimiento de las tareas realizadas.

h) Realizar los informes que le sean encomendados en materia de tráfico o los informes sobre todas aquéllas sugerencias de cambios viarios o de señalización que soliciten los agentes, para enviarlos posteriormente al departamento competente en dicha materia.

i) Diseño de objetivos semestrales en materia de tráfico y propuesta de los mismos a la Dirección.

j) Proponer a la Dirección planes de mejora continua en el servicio, de acuerdo al Plan de Calidad Municipal.

- k) ISO Kalitate Ziurtagiriak gidatu eta sustatzea trafikoaren inguruko polizia zerbitzuetan. Behin ziurtagiria lortu ondoren betetzen dela begiratzea.
- l) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.

- k) Liderar e impulsar las Certificaciones de Calidad ISO en los servicios policiales relacionados con el tráfico. Supervisar su cumplimiento una vez obtenida la certificación.
- l) Cualesquiera otras puntuales que les sean encomendadas por los mandos superiores.

III.2) 1.- Trafiko ataleko ofizial ondokoa:

Hona hemen Trafiko Atalari atxikitako ofizial ondokoak izango dituen funtzio eta eskuduntzak:

- a) Trafikoaren inguruan bere lanaldian aurreko egunean izandako gertakariak egunero ikustatzea.
- b) Trafikoaren inguruan bere lanaldian aurreko eguneko zeregin eta xedeak egunero ikustatzea.
- c) Aurrekoaren gainean antzemandako balizko anomaliak Operazio buruari jakinaraztea, zuzen ditzaten.
- d) Atalburuari akatsak edo ez betetzeak jakinaraztea.
- e) Errepidetako Segurtasuna hobetzeko txostenak egitea.
- f) Astero Atalburuari edo haren ezean Operazio buruari Radar bidezko Abiadura Kontrolen eta Alkoholemia Kontrolen gainean egin beharreko zereginak proposatzea. Emaitzak aztertu eta estatistika egitea.
- g) Trafiko gaiaren inguruan Atalburuari sei hilabeteko xedeak proposatzea.
- h) Trafiko gaiaren inguruan onartutako xedeon inguruko eguneroko zereginak Atalburuari edo haren ezean Operazio buruari proposatzea.

III.2) 1º- Suboficial de la Sección de Tráfico:

El Suboficial que esté adscrito a la Sección de Tráfico tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Revisión diaria de las incidencias del día anterior en su turno de trabajo, relacionadas con Tráfico.
- b) Revisión diaria de las tareas y objetivos del día anterior en su turno de trabajo, relacionadas con Tráfico.
- c) Trasladar al Jefe de Operaciones posibles anomalías observadas sobre lo anterior, para que sean corregidas.
- d) Trasladar al Jefe de Sección las deficiencias o incumplimientos.
- e) Elaboración de informes destinados a la mejora de la Seguridad Vial.
- f) Proponer semanalmente al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones, las tareas a realizar en lo relativo a Controles de Velocidad por Radar y Controles de Alkoholemia. Analizar resultados y elaborar estadística.
- g) Proponer al Jefe de Sección objetivos semestrales en materia de tráfico.
- h) Proponer al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones, tareas diarias relacionadas con los objetivos aprobados en materia de tráfico.

i) Alorrean jasotzen diren trafikoaren inguruko abisu, kexa eta iradokizun guztiei erantzun zehatz eta azkarra ematea. Zuzendaritzari bidaltzea, Zuzendaritzatik bertatik edo Alkatetzatik herritarrari erantzuna bidal diezaiozen.

j) Jasotako abisu, kexa eta iradokizunen gainean egin beharreko zereginak Operazio buruari igortzea.

k) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.

III. 3)- Herritarren segurtasun ataleko burua:

Hona hemen Herritarren segurtasun ataleko buruaren funtzioak eta eskuduntzak:

a) Herritarrek Udaltzaingoaren etxean jarritako salaketak astero aztertzea. Delituen mapa bat egitea, Getxoko Udaltzaingoan eta Ertzaintzan aurkeztutako salaketen arabera, horien tipologia eta delitu gehiago dauden aldean adieraziz. Estatistika osatzea udaltzain guztiek jakin dezaten. Gaineko agintariei txostena egitea.

b) Delituak alderdika saihesteko estrategia diseinatu eta proposatzea. Gaineko agintariei bidaltzea.

c) Delituak alderdika saihestearen gaineko zereginak (berarenak edo Herritarren Segurtasuneko Ofizial Ondokoak proposatuta) Operazio buruari jakinaraztea. Zeregin horiek betetzen diren jarraitzea. Emaitzak.

d) Udalerriko dendetako jarraipena eta kontrola egitea Segurtasun gaiaren inguruan. Horien gaineko datu basea osatzea. Lokaletako ikuskapenen gaineko zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Zeregin horiek betetzen diren jarraitzea. Emaitzak.

i) Contestación puntual y rápida de todos los avisos, quejas y sugerencias relacionadas con tráfico, que se reciban en el Área. Traslado a la Dirección para enviar respuesta al ciudadano, desde la propia Dirección o desde la Alcaldía.

j) Trasladar al Jefe de Operaciones tareas a realizar sobre los avisos, quejas y sugerencias recibidas.

k) Cualesquiera otras que puntualmente le sean encomendadas por mandos superiores.

III. 3)- Jefe de la Sección de Seguridad Ciudadana

El Jefe de la Sección de Seguridad Ciudadana, tendrá las siguientes funciones y competencias:

a) Análisis semanal de las denuncias interpuestas por los ciudadanos en la Comisaría. Elaboración de un mapa de delitos de acuerdo a las denuncias presentadas en la Policía Local y en la Ertzaintza de Getxo, con la tipología de los mismos y las zonas donde hay un mayor número de delitos. Elaboración de estadística para conocimiento de todos los agentes. Informe a los mandos superiores.

b) Diseño y propuesta de estrategia, para la prevención de delitos por zonas. Traslado a los mandos superiores.

c) Comunicación de tareas (propias o a propuesta del Suboficial de Seguridad Ciudadana) al Jefe de Operaciones sobre prevención de delitos por zonas. Seguimiento del cumplimiento de dichas tareas. Resultados.

d) Seguimiento y control de los comercios del municipio en materia de seguridad. Elaboración de una base de datos sobre los mismos. Comunicación de tareas al Jefe de Operaciones sobre inspecciones en los locales. Seguimiento del cumplimiento de dichas tareas. Resultados.

- | | |
|--|---|
| e) Lehen auzialdiko txosten judizialak Herritarren Segurtasunaren gaiaren inguruan. | e) Informes judiciales en primera instancia, en materia de Seguridad Ciudadana. |
| f) Herriko kaleetan egiten diren ekitaldien gainean agintzen zaizkion txostenak egitea, eta ekitaldi horietan segurtasunarekin lotutako zereginak Operazio buruari jakinaraztea. | f) Elaborar informes que le sean encomendados en cuanto a la celebración de eventos en la vía pública, y comunicación de tareas al Jefe de Operaciones relacionadas con la seguridad en dichos eventos. |
| g) Edari alkoholdunen kontsumoa eta edari alkoholdunak adingabeei saltzen zaizkiela antzematen diren aldean ikuskapena, kontrola eta jarraipena. Zereginak Operazio buruari jakinaraztea: egunak, ordutegiak, tokiak eta abar. Zehapen espedienteen jarraipena egitea. | g) Inspección, control y seguimiento de zonas donde se detecten consumos de bebidas alcohólicas y ventas de bebidas alcohólicas a menores. Comunicación de tareas al Jefe de Operaciones: días, horarios, lugares, etc. Seguimiento de expedientes sancionadores. |
| h) Herritarren Segurtasun gaiaren inguruan sei hilabeteko xedeak diseinatu eta Zuzendaritzari proposatzea. | h) Diseño de objetivos semestrales en materia de Seguridad Ciudadana y propuesta de los mismos a la Dirección. |
| i) Herritarren Segurtasun gaiaren inguruan onetsitako xedeen inguruko eguneroko zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Zeregin horiek betetzen diren jarraitzea. | i) Comunicación al Jefe de Operaciones de tareas diarias relacionadas con los objetivos aprobados en materia de Seguridad Ciudadana. Seguimiento del cumplimiento de dichas tareas. |
| j) Zerbitzuaren hobekuntza iraunkorreko planak Zuzendaritzari proposatzea, Udaleko Kalitate Planaren arabera. | j) Proponer a la Dirección planes de mejora continua del servicio, de acuerdo al Plan de Calidad Municipal. |
| k) ISO kalitate ziurtagiriak gidatu eta sustatzea Herritarren Segurtasun gaiaren inguruko polizia zerbitzuetan. Behin ziurtagiria eskuratu ondoren betetzen diren begiratzea. | k) Liderar e impulsar las certificaciones de calidad ISO en los servicios policiales en materia de Seguridad Ciudadana. Supervisar su cumplimiento una vez obtenida la certificación. |
| l) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz. | l) Cualesquiera otras puntuales que le fueran encomendadas por los superiores. |

III. 3) 1.- Herritarren Segurtasuneko Ofizial Ondokoa.

Hona hemen Herritarren Segurtasuneko Ofizial Ondokoaren funtzioak eta eskuduntzak:

- a) Bere lanaldiko aurreko egunean Herritarren Segurtasunaren inguruan izandako

III. 3) 1º- Suboficial de Seguridad Ciudadana

El Suboficial que esté adscrito a la Sección de Seguridad Ciudadana tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Revisión diaria de las incidencias del día anterior de su turno de trabajo, relacionadas con

gertakariak egunero ikustatzea.

b) Bere lanaldiko aurreko egunean Herritarren Segurtasunaren inguruan finkatutako zereginak eta xedeak egunero ikustatzea.

c) Aurrekoaren gainean antzemandako balizko anomaliak Operazio buruari jakinaraztea, zuzen ditzaten.

d) Atalburuari akatsak edo ez betetzeak jakinaraztea.

e) Herritarren Segurtasuna hobetzeko txostenak egitea

f) Herritarren Segurtasun gaiaren inguruan onetsitako xedei buruz eguneroko zereginak Atalburuari edo haren ezen Operazio buruari proposatzea.

g) Delituak alderdika saihesteari buruzko zereginak Atalburuari eta haren ezean Operazio buruari proposatzea. Emaitzak eta Estatistikak egitea.

h) Udalerrian manifestazioak egiteko bideragarritasunaren edo ezintasunaren gaineko txostenak egitea. Txostena eta zereginen proposamena eta zereginak Atalburuari eta haren ezean Operazio buruari jakinaraztea.

i) Alorrean jasotzen diren Herritarren Segurtasunaren inguruko abisu, kexa eta iradokizun guztiei erantzun zehatz eta azkarra ematea. Zuzendaritzari bidaltzea, Zuzendaritzak berak edo Alkatezjak herritarrari erantzun diezaion.

j) Hilero adingabeei edari alkoholdunetako kontrolak egitea Atalburuari eta haren ezean Operazio buruari proposatzea. Emaitzak eta Estatistikak. Gertaeraren berri gurasoei ematea.

k) Herritarren Segurtasunaren gaiaren inguruko sei hilabeteko xedeak Atalburuari proposatzea.

Seguridad Ciudadana.

b) Revisión diaria de las tareas y objetivos de su turno de trabajo del día anterior, relacionadas con Seguridad Ciudadana.

c) Trasladar al Jefe de Operaciones posibles anomalías observadas sobre lo anterior, para que sean corregidas.

d) Trasladar al Jefe de Sección deficiencias o incumplimientos.

e) Elaboración de informes destinados a la mejora de la Seguridad Ciudadana.

f) Proponer al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones, tareas diarias relacionadas con los objetivos aprobados en materia de Seguridad Ciudadana.

g) Proponer al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones, tareas sobre prevención de delitos por zonas. Resultados y elaboración de Estadística.

h) Informes sobre la viabilidad o no, de celebración de manifestaciones en el municipio. Traslado del informe y propuesta de tareas al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones.

i) Contestación puntual y rápida, de los avisos, quejas y sugerencias que se reciban en el Área, relacionadas con Seguridad Ciudadana. Trasladar a la Dirección para que se le conteste al ciudadano desde la propia Dirección o desde la Alcaldía.

j) Proponer mensualmente al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones, controles de bebidas alcohólicas a menores. Resultados y Estadísticas. Poner el hecho en conocimiento de los padres.

k) Proponer al Jefe de Sección, objetivos semestrales en materia de Seguridad Ciudadana.

l) Herritarren Segurtasunaren gainean zerbitzuaren hobekuntza iraunkorreko planak Atalburuari proposatzea.

m) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.

III. 4)- Udal Ordenantzak eta polizia administratiboko atal Burua

Hona hemen Udal ordenantzak eta polizia administratiboko atal buruak izango dituen funtzioak eta eskuduntzak:

a) Herritarrek Udaleko Ordenantzen inguruan egindako kexak astero aztertea. Zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Zeregin horien jarraipena egitea. Emaizak.

b) Ordenantzetan jasotako hainbat gai (zaborrak, animaliak, kaleko saltokiak, obrak, zaratak, bizikletak eta monopatinak, lizentziarik gabeko lokalak eta abar) kontrolatzeko estrategia diseinatu eta proposamenak egitea.

c) Aurreko proposamenen inguruko zereginak Operazio buruari jakinaraztea: egunak, orduak, lekuak eta abar. Zeregin horien jarraipena egitea. Emaizak.

d) Udaleko Ordenantzak gaiaren ingurua udalerriko lokalen jarraipena eta kontrola egitea. Lizentziak. Jarduerak. Ikuskapenak. Operazio buruari zereginak proposatzea. Zeregin horien jarraipena egitea. Emaizak. Txostenak egitea gai horren gainean eskuduntzak dituzten atalei bidaltzeko.

e) Ordenantzak eta Polizia Administratiboa gaiaren inguruan sei hilabeteko xedeak diseinatu eta horiek Zuzendaritzari proposatzea.

f) Ordenantzak eta Polizia Administratiboa gaiaren inguruan onetsitako xedei buruko zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Zeregin

l) Proponer al Jefe de Sección planes de mejora continua del servicio en lo relacionado a Seguridad Ciudadana.

m) Cualesquiera otras que puntualmente le sean asignadas por mandos superiores.

III. 4)- Jefe de la Sección de Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa

El Jefe de la Sección de Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa tendrá las siguientes funciones y competencias:

a) Análisis semanal de las quejas recibidas por parte de los ciudadanos, relacionadas con las Ordenanzas Municipales. Comunicación de tareas al Jefe de Operaciones. Seguimiento de dichas tareas. Resultados.

b) Diseño y propuestas de estrategia para controlar diversas materias contempladas en Ordenanzas (basuras, Animales, Venta ambulante, Obras, Ruidos, Bicicletas y monopatinas, Locales sin licencia, etc.).

c) Comunicación de tareas al Jefe de Operaciones relacionadas con las propuestas anteriores: días, horas, lugares, etc. Seguimiento de dichas tareas. Resultados.

d) Seguimiento y control de los locales del municipio en materia de Ordenanzas Municipales. Licencias. Actividades. Inspecciones. Proponer tareas al Jefe de Operaciones. Realizar seguimiento de dichas tareas. Resultados. Elaborar informes para tramitarlos a los departamentos competentes en dicha materia.

e) Diseño de objetivos semestrales en materia de Ordenanzas y Policía Administrativa y propuesta de los mismos a la Dirección.

f) Comunicación de tareas al Jefe de Operaciones relacionadas con los objetivos aprobados en materia de Ordenanzas y Policía

horien jarraipena egitea. Emaitzak. Hierarkiako gainekoei txostena ematea.

g) Akats eta ez betetzeetako Ofizialari bidaltzea.

h) Ostalaritzako lokalen ireki eta ixteko ordutegien jarraipena eta kontrola egitea. Ikuskapen zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Egindako zereginen jarraipena egitea. Emaitzak. Jasotako salaketen aktak. Zehapen espedienteen jarraipena egitea.

i) Ordenantzak eta Administrazio Atalen gaineko Dekretuen jarraipena eta kontrola egitea. Zereginak Operazio buruari jakinaraztea. Zereginen jarraipena egitea. Jasotako salaketen aktak. Egindako prezintuak eta abar. Estatistikak egitea.

j) Zerbitzuaren hobekuntza iraunkorreko planak Zuzendaritzari proposatzea, Udaleko Kalitate Planaren arabera.

k) Udaleko Ordenantzak eta Polizia Administratiboaren inguruko polizia zerbitzuetan ISO kalitate ziurtagiriak gidatu eta sustatzea. Behin ziurtagiria lortu ondoren betetzen den begiratzea.

l) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.

III. 4) 1.- Udal ordenantzak eta polizia administratiboko ofizial ondokoa.

Hona hemen Udal ordenantzak eta polizia administratiboari atxikitako ofizial ondokoak dituen funtzio eta eskuduntzak:

a) Udal ordenantzak eta polizia administratiboaren inguruan bere lanaldian aurreko egunean izandako gertakarien egunero ikustatzea.

Administrativa. Seguimiento de dichas tareas. Resultados. Informe a los superiores jerárquicos.

g) Traslado al Oficial de deficiencias e incumplimientos.

h) Seguimiento y control de los horarios de apertura y cierre de los locales de hostelería. Comunicación al Jefe de Operaciones de tareas de inspección. Seguimiento de las tareas realizadas. Resultados. Actas de denuncia levantadas. Seguimiento de los expedientes sancionadores.

i) Seguimiento y control de los Decretos relacionados con Ordenanzas y Policía Administrativa. Comunicar tareas al Jefe de Operaciones. Hacer seguimiento de las tareas. Actas de denuncia levantadas. Precintos realizados, etc. Realizar estadística.

j) Proponer a la Dirección planes de mejora continua del servicio, de acuerdo al Plan de Calidad Municipal.

k) Liderar e impulsar las certificaciones de calidad ISO en los servicios policiales relacionados con Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa. Supervisar su cumplimiento una vez obtenida la certificación.

l) Cualesquiera otras puntuales que le fueran encomendadas por los mandos superiores.

III. 4) 1º- Suboficial de Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa

El Suboficial que esté adscrito a la Sección de Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa, tendrá las siguientes funciones y competencias:

a) Revisión diaria de las incidencias del día anterior en su turno de trabajo, relacionadas con Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa.

- b) Udal ordenantzak eta polizia administratiboaren inguruan bere lanaldian aurreko egunean finkatutako zereginak eta xedeak egunero ikustatzea.
- c) Aurrekoaren gainean antzemandako balizko anomaliak Operazio buruari jakinaraztea, zuzen ditzaten.
- d) Atalburuari akatsak edo ez betetzeak jakinaraztea.
- e) Udaltzaingoaren Polizia Administratiboaren zerbitzuak hobetzeko txostenak egitea
- f) Udaleko Ordenantzen kontrako ekintzak edo jokabideak saihesteko egin beharreko zereginak Atalburuari edo haren ezen Operazio buruari proposatzea.
- g) Udaleko Ordenantzak eta Polizia Administratiboa gaiaren inguruan onetsitako xedeen gaineko eguneroko zereginak Atalburuari eta haren ezean Operazio buruari proposatzea.
- h) Udaleko Ordenantzak gaiaren inguruan sei hilabetetako xedeak Atalburuari proposatzea.
- i) Udaltzaingoaren Polizia Administratiboaren inguruko zerbitzuen hobekuntza iraunkorreko planak Atalburuari proposatzea.
- j) Alorrean jasotzen diren Udaleko Ordenantzak eta Polizia Administratiboaren inguruko abisu, kexa eta iradokizun guztiei erantzun zehatz eta azkarra ematea. Zuzendaritzari bidaltzea, Zuzendaritzak berak edo Alkatetzak herritarrari erantzun diezaion.
- k) Gaineko agintariek agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.
- b) Revisión diaria de tareas y objetivos del día anterior en su turno de trabajo, relacionadas con Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa.
- c) Traslado al Jefe de Operaciones de anomalías observadas para que sean corregidas.
- d) Trasladar al Jefe de Sección las deficiencias o incumplimientos.
- e) Elaboración de informes destinados a la mejora de los servicios de Policía Administrativa.
- f) Proponer al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones las tareas a realizar para la prevención de actos o comportamientos contrarios a las Ordenanzas Municipales.
- g) Proponer al Jefe de Sección y en su defecto al Jefe de Operaciones, tareas diarias relacionadas con los objetivos aprobados en materia de Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa.
- h) Proponer al Jefe de Sección objetivos semestrales en materia de Ordenanzas Municipales.
- i) Proponer al Jefe de Sección planes de mejora continua en los servicios relacionados con Policía Administrativa.
- j) Contestar puntual y de forma rápida los avisos, quejas y sugerencias que llegan al Área, relacionados con Ordenanzas Municipales y Policía Administrativa. Trasladar a la Dirección para que se le conteste al ciudadano desde la propia Dirección o desde la Alcaldía.
- k) Cualesquiera otras que puntualmente le fueran encomendadas por los mandos superiores.

IV.- Operazio burua

IV.- Jefe de Operaciones

Operazioetako Burua (lanpostu hau izendapen librearen sistemaren bidez bete daiteke) izango da Udaltzainek kalean egiten duten lan operatibo guztiaren Arduraduna.

El Jefe de Operaciones, puesto que podrá ser cubierto por el sistema de libre designación, será el Responsable de todo el trabajo operativo que realicen los miembros de la Policía Local en la calle.

Hona hemen Operazio buruak dituen funtzioak eta eskuduntzak:

El Jefe de Operaciones tendrá las siguientes funciones y competencias:

a) Aurreko egunean izandako gertakari guztiak egunero ikustatzea.

a) Revisión diaria de todas las incidencias del día anterior.

b) Aurreko egunean finkatutako zereginak eta xedeak egunero ikustatzea.

b) Revisión diaria de las tareas y objetivos del día anterior.

c) Aurrekoaren gainean antzemandako balizko anomaliak zuzentzea.

c) Corregir posibles anomalías observadas con respecto a lo anterior.

d) Kalean diharduten Udaltzaingoaren Talde Operatibo eta bestelako unitateak zuzendu, bideratu, koordinatu eta begiratzea.

d) Dirigir, orientar, coordinar y supervisar los grupos operativos y las diferentes Unidades de la Policía Local que operan en la calle.

e) Udaltzainek burutu behar dituzten zeregin eta ekintza guztiak programatu eta Zerbitzu Buruekin koordinatzea lan-txanda desberdinetan egiteko, finkatu den denboran. Zeregin hauen jarraipena egitea. Emaitzak.

e) Programar todas las tareas y acciones a realizar por los Agentes de la Policía Local y coordinarlas con los Jefes de Servicio para realizarlas en los diferentes turnos de trabajo, durante el tiempo que se haya determinado. Realizar seguimiento de dichas tareas. Resultados.

f) Udaltzainek eskatutako zerbitzu aldaketak baimentzea, bai eta ordu gehiegizkoengatik libre hartzeko egunak eta bestelakoak ere.

f) Autorizar los cambios de servicio solicitados por los agentes, así como días de libranza por exceso de horas, etc..

g) Udaleko beste atalek antolatutako edo parte hartzen duten jardueren inguruan eskatzen zaizkion txostenak egitea. Udaltzainen jardueren gaineko txostenak lehen auzialdian egitea, Aginte Judizialak edo Alkatetzak hala eskatuta.

g) Realizar informes que le sean requeridos, en relación con actividades programadas o que intervienen otros departamentos del ayuntamiento. Realizar informes en primera instancia, sobre actuaciones de los agentes, por requerimiento de la Autoridad Judicial o de la Alcaldía.

h) Herri Babeseko Teknikariarekin lankidetzan jardutea, egiten diren ekitaldietan behar bezalako zerbitzua eskaintzeko, Udaleko Larrialdi Plana eguneratzen eta Getxoko

h) Colaborar con el Técnico de Protección Civil para dar una cobertura de servicio adecuada a los eventos que se vayan a desarrollar, en la actualización del Plan de Emergencia Municipal

Udalerrian gerta daitekeen edozein larrialdien aurrean jarduteko protokoloetan.

i) Behe mailako jarduerak irakatsi eta sustatzea.

j) Plantila barruko prestakuntza sustatzea. Bere burua eskaini eta iradokizunak entzutea. Prestakuntza planak Zuzendaritzari proposatzea.

k) Udaltzainek Zerbitzu Ekintzetan egindako ekintza nabarmen edo bikainengatik sari edota zorionak Zuzendaritzari proposatzea.

l) Zerbitzuaren jardunean udaltzainek egindako arau-hausteengatik neurri diziplina neurriak ekar ditzaketen Informazio Espedienteak irekitzea Zuzendaritzari proposatzea.

m) Polizia funtzioaren kalitatearen hobekuntza iraunkorrean modu aktiboan laguntzea, Udaleko Kalitate Planaren arabera.

n) Gai desberdinetako polizia zerbitzuen gaineko ISO kalitate ziurtagiriak gidatu eta sustatzea, eta behin ziurtagiriak lortu ondoren betetzen diren begiratzea.

o) Gaineko agintariak agintzen dioten beste edozein funtzio zehatz.

V- Zerbitziburua:

Hierarkian Agente Lehenaren, gainerako Agenteen eta bere lan-txandari atxikitako beste langile guztien gaineko lehen mailan dagoena da.

Hona hemen **Zerbitzu Buruek** dituzten funtzio eta eskuduntzak:

a) Bere lan-txandako Talde eta Unitate operatibo desberdinen agintea burutzea.

y en los Protocolos de actuación de cualquier emergencia que ocurra en el Municipio de Getxo.

i) Instruir e impulsar las actividades de la escala inferior.

j) Impulsar la formación en el seno de la plantilla. Ofrecerse y escuchar sugerencias. Proponer a la Dirección planes de formación.

k) Proponer a la Dirección distinciones y/o felicitaciones por acciones destacadas o sobresalientes de los agentes en Acto de Servicio.

l) Proponer a la Dirección apertura de Expedientes Informativos que puedan acarrear medidas disciplinarias por faltas cometidas por los agentes en el desempeño de su servicio.

m) Colaborar de manera activa, en la mejora continua de la calidad en la función policial, de acuerdo al Plan de Calidad Municipal.

n) Liderar e impulsar las certificaciones de calidad ISO sobre los servicios policiales en las diferentes materias y supervisar su cumplimiento una vez obtenidas las certificaciones.

o) Cualesquiera otras puntuales que le fueran encomendadas por los superiores.

V- Jefe de Servicio:

Es el inmediato superior jerárquico de los Agentes 1º, Agentes y demás personal adscrito a su turno de trabajo.

Las funciones y competencias que les corresponden a los **Jefes de Servicio son:**

a) Ejercer el mando de los grupos y de las diferentes Unidades operativas en su turno de trabajo.

- | | |
|--|---|
| b) Operazio buruak agindutako zereginak antolatu eta bere txandako udaltzain desberdinei egotzi eta haiek betetzeko behar diren jarraibideak eskaintzea. | b) Programar las tareas encomendadas por el Jefe de Operaciones y asignarlas a los diferentes agentes de su turno, impartiendo las instrucciones necesarias para su cumplimiento. |
| c) Finkatutako polizia prozedurak guztiz betetzen diren zaindu eta polizia unitateei jarduera irizpideak bateratzeko irakaspenak ematea. | c) Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos policiales establecidos, aleccionando a las unidades de policía en la unificación de criterios de actuación. |
| d) Efektuak, elementuak, lanabesak, ibilgailuak eta abar ondo erabiltzen diren zaintzea, Udaltzaingoaren azpiegitura eta baliabideak osatzen dutenak. | d) Velar por el buen uso de efectos, elementos, herramientas, vehículos, etc. que constituyen la infraestructura y los recursos de la Policía Local. |
| e) Operazio buruak eskatu eta bere eskuduntzakoak diren txostenak beste atal, instituzio eta abarretarako egitea. | e) Realizar los informes que le sean requeridos por el Jefe de Operaciones y que sean de su competencia con destino a otros departamentos, Instituciones, etc. |
| f) Udaleko beste alor eta lan-txandei laguntza ematea. | f) Colaborar con otras áreas municipales y turnos de trabajo. |
| g) Polizia funtzioaren kalitatearen hobekuntza iraunkorrari laguntza ematea. | g) Colaborar en la mejora continua de la calidad en la función policial. |
| h) Operazio buruak egozten dizkien beste edozein funtzio zehatz. | h) Cualesquiera otras puntuales que les sean asignadas por el Jefe de Operaciones. |
| i) Txanda bakoitzean bere zerbitzuko langileen garbitasuna eta uniformetasuna begiratzea. | i) Supervisar en cada relevo el aseo y la uniformidad del personal a su servicio. |

VI.- Agente Lehena

Hona hemen Agente Lehenaren funtzioak eta eskuduntzak:

- a) Asignatzen zaion Unitatearen agintea burutzea, behar diren jarraibideak emanez.
- b) Bere Unitateko Agenteak gidatu eta Unitate horretarako finkatutako lan prozedurak eta zereginak betetzen diren zaintzea.

VI.- Agente 1º

El Agente 1º tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Ejercer el mando de la Unidad que le sea asignada, impartiendo las instrucciones que sean necesarias.
- b) Liderar a los agentes de su Unidad y velar por el cumplimiento de los procedimientos y las tareas de trabajo establecidas para dicha Unidad.

c) Lan txanda bakoitzaren sarreran bere Unitateko udaltzainek erabili behar dituzten ibilgailuak eta ekipoak begiratzea, kolperik edo matxurarik daukaten edo ekipamenduko elementuren bat falta den egiaztatzeko. Baita ere, lan txandaren irteeran begiratuko du horren gainean gertakaririk dagoen. Lan txandaren sarreran zein irteeran anomaliarik antzematen badu, Zerbitzuburuari jakinaraziko dio eta gertakarien liburuan idatzita utziko du.

d) Zerbitzuburuak, bere eskuduntzako kontuetan, eskatzen dizkion txostenak egitea

e) Polizia funtzioaren kalitatearen hobekuntza iraunkorrari laguntza ematea.

f) Zerbitzuetako Buruak egozten dizkien beste edozein funtzio zehatz.

VII.- Agentea.

Agenteak legeak finkatzen dizkion funtzio eta eskuduntzak izango ditu, bai eta Getxoko Udalak lanpostu honen kategoriaren arabera eman ahal dion beste edozein ere.

26. artikulua. Ordezkapenak.

Buruzagi desberdinak lizentzia, gaixotasun edo baja luzeengatik falta direlako ordezkatu behar direnean, lanpostu horiek berehala Udaltzaingoko Zuzendaritzak hornituko ditu hierarkia ildoan ordezkatuaren azpian menpekotasun zuzenean diren Udaltzaingoko kideekin, Alkate-Udalburuak edo Korporazioko kide eskuordetuak, indarreko arautiegiaren arabera, eman beharreko ordezkapen ebazpenari kalterik egin gabe. Zuzendaria ordezkatzekotan, Alkate-Udalburuak edo eskuordetutako Korporazioko kideak izendatuko du ordezkoa Zuzendariaren proposamenaz, horrela egiterik dagoenean, eta Administrazioaren bidezko ebazpenaren bidez.

c) Supervisar a la entrada de cada turno de trabajo los vehículos y equipos a utilizar por los agentes de su Unidad, con el objeto de comprobar si presentan golpes, averías o carecen de algún elemento de equipamiento. Asimismo comprobará a la salida del turno si hay alguna incidencia al respecto. Caso de que observe anomalías tanto a la entrada como a la salida del relevo, lo comunicará al Jefe de Servicio y lo hará constar en incidencias.

d) Realizar informes que le sean requeridos por el Jefe de Servicio, en asuntos de su competencia.

e) Colaborar en la mejora continua de la calidad en la función policial.

f) Cualesquiera otras puntuales que les fueran asignadas por los Jefes de Servicio.

VII.- Agente.

El Agente tendrá las funciones y competencias que legalmente le vengán establecidas, así como cualesquiera otras que el Ayuntamiento de Getxo le pueda otorgar según la categoría de este puesto.

Artículo 26º. Sustituciones.

Las sustituciones de los diferentes mandos por ausencias en caso de licencias, enfermedad, baja prolongada, etc., se proveerán de manera inmediata por el Director del Cuerpo, entre los miembros de la Policía Local 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 Director se realizará por el Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quién delegue a propuesta del Director, cuando ello sea posible, mediante la oportuna resolución administrativa.

ebazpenaren bidez.

27. artikulua. Barne funtzionamendua. Arauzko bidea.

1. Atalguztien arteko koordinazio handiagoa erdiesteko eta eragiketa-zerbitzu hobea prestatzeko, goi buruzagiek, Atalburuek, edo Ofizial Ondokoek, Operazio buruari jakinaraziko dizkiote udaltzainek euren ardurapeko gaietan edota udalerrian egiteko baimena duten ekitaldi edo ekintzetan burutu behar dituzten xedeak eta ekintzak, eta honek antolatuko du proposatutako zereginak betetzeaz arduratuko den eragiketa. Operazio buruak zerbitzuko eragiketa edo egin beharreko zeregina Zerbitzu Buruei jakinaraziko die eta hauek azaldutako moduan eta irizpide bereberkin beteko dituzte euren lan-txandan dauzkaten udaltzainekin batera. Zerbitzuko arduradunak izango dira.

2. Getxoko Udaltzainek arauzko uniforme jantzita beteko dute zerbitzua .

3. Zerbitzu berezietan, hala nola, Ikerketakoan, Alkateak eman beharko die atalhorretako udaltzainei “kalez” jantzita joateko baimena. Zerbitzu laburretan, edo zerbitzu berezidun zenbait buruzagiren kasuan, Udaltzainen Zuzendaria bera izango da baimena emango duena.

4. Zerbitzuarekin zerikusirik duten agindu, txosten eta eskariak, baita edozein eskari edo erreklamazio pertsonal ere, arauzko bidetik egingo dira, hau da, Udaltzaingoaren hierarkiazko egituraz baliatuta.

5. Aginduak idatziz emango dira duten garrantzi zein konplexutasunarengatik hala behar denean.

Artículo 27º. Funcionamiento Interno. Conducto Reglamentario.

1. Con el fin de alcanzar una mayor coordinación de todas las secciones y de la prestación de un mejor servicio operativo, los mandos superiores, Jefes de Sección, o los Suboficiales, comunicarán al Jefe de Operaciones, los objetivos y acciones a realizar por los agentes, en materias de su responsabilidad y/o en eventos o actos autorizados a celebrar en el municipio y éste organizará el operativo que se encargará del cumplimiento de las tareas propuestas. El Jefe de Operaciones transmitirá el operativo del servicio o tarea a realizar a los Jefes de Servicio y éstos lo realizarán en la forma indicada y con los mismos criterios, con los agentes que tengan en su turno laboral. Serán los responsables del servicio.

2. Los Agentes de la Policía Local de Getxo realizarán el servicio vestidos con el uniforme reglamentario.

3. En servicios especiales fijos como el de Investigación, será el Alcalde el que deberá autorizar a los agentes de dicha Unidad a vestir de “paisano”. En servicios de corta duración o en el caso de determinados mandos con servicios especiales será el propio Director del Cuerpo el que lo autorizará.

4. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, así como 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.

5. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

28. artikulua. Lanaldia.

1. Udaltzainen lanaldia, urteko zenbakietan, gainerako udal funtzionarioentzat jartzen den bera izango da.
2. Lanaldia luzatu ahalko da, zerbitzuarengatik behar izanez gero eta horrek dagokion diru sari edo denborazko konpentsazioa ekarriko du, indarreko legedian baita, legedi horren arabera, Getxoko Udalaren esparruan dauden erabakietan finkatutako moduan.

29. artikulua. Zerbitzua betetzeko ordutegia.

1. Zerbitzua betetzeko ordutegia Getxoko Udalak finkatuko du, langile funtzionarioen lan baldintzak definitzeko prozeduren bidez. Behar den beste txanda jarriko dira, zenbat langile dagoen eta zer zerbitzu egin behar den kontuan izanda.
2. Larrialdirik edo hondamenik sortzen bada eta, oro har, beharrezkoa den edozein ezohiko egoeratan, langile guztiak zerbitzuan etengabe egon beharko dute, larrialdi edo premia arrazoiek dirauten bitartean.
3. Aurreko lerroaldean hizpide diren ingurumariak gertatzen direnean, Udaltzainei indarreko legedian baita, legedi horren arabera, Getxoko Udalaren esparruan dauden erabakietan finkatutako moduan ordainduko zaie.

Artículo 28°. Jornada de Trabajo.

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la misma que se señale para el resto de los funcionarios municipales.
2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente retribución o compensación en tiempo, en la forma establecida en la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, existan en el ámbito del Ayuntamiento de Getxo.

Artículo 29°. Horario de prestación del servicio.

1. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento de Getxo, 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 y los servicios a realizar.
2. 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.
3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, existan en el ámbito del Ayuntamiento de Getxo.

**3. TITULUA. UDALTZAINGOAN
SARTZEARI BURUZ**

I. KAPITULUA

**TITULO 3°. DEL ACCESO AL CUERPO DE
POLICÍA LOCAL**

CAPÍTULO I

UDALTZAINGOAN SARTZEAREN INGURUAN

30. artikulua. Udaltzain sartzeko bidea.

Udaltzaingoaren barruan sailkatuta dauden edozein mailatan sartzeko, korporazioak ezarritako sarrera-proben bidez egingo da, indarrean dauden legezko xedapenekin bat etorritz.

II. KAPITULUA

UDALTZAINGOAN SARTZEKO HAUTAKETARI BURUZ

31. artikulua. Hautaketa.

Getxoko Udaltzaingoan sartzeko aukera-prozesua zuzenduko da Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Antolatzeari buruzko uztailaren hamazazpiko 4/1992 Legearen II. Tituluaren V. Kapitulua xedatutakoaren arabera.

III. KAPITULUA

UDALTZAINGOAN SARTZEKO AUKERA-PROZESU GUZTIETAN APLIKATU BEHARREKO ARAU KOMUNAK

32. artikulua. Urteko lan-eskaintza publikoa.

Urteko lan-eskaintza publikoko lanpostu-hornikuntzekin bat etorritz, udalak dagozkion deialdien bidez Udaltzaingoan sartuko direnak

DEL INGRESO EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

Artículo 30°. Supuestos de ingreso.

El ingreso en el Cuerpo de la Policía Local a través del acceso a las categorías que integran aquel, se realizará mediante las pruebas de acceso establecidas por la Corporación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II

DE LA SELECCIÓN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

Artículo 31°. Selección.

La selección para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local de Getxo se regirá por lo dispuesto en el Capítulo V del Título II de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

CAPITULO III

NORMAS COMUNES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

Artículo 32°.- Oferta Pública de Empleo Anual.

El Ayuntamiento seleccionará al personal de nuevo ingreso de la Policía Local de conformidad con las provisiones de la Oferta

hautatuko ditu. Deialdiak egin behar izango dira, Tokiko Funtzio Publikoen kontuen inguruko Estatuko Oinarrizko Legediak, Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Antolatzeari buruzko uztailaren hamazazpiko 4/1992 Legearen II. Tituluaren V. Kapituluak, Euskal Funtzio Publikoari buruz uztailaren seiko 6/1989 Legeak edo une bakoitzean indarrean egongo den araudiak ezarritakoari jarraiki.

Pública de Empleo anual, mediante las oportunas convocatorias, que deberán ajustarse a lo dispuesto en la legislación básica del Estado en materia de Función Pública Local, en el Capítulo V del Título II de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco, en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

33. artikulua. Deialdien edukia eta euren iragarkiak argitaratzea.

Artículo 33º. Contenido de las convocatorias y publicación de sus anuncios.

1. Aukera-prozesuen deialdiak oinarriekin batera Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

1. Las convocatorias de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2. Deialdiaren oinarrietan nahitaez honako hauek jaso behar izango dira:

2. Las bases de convocatoria deberán contener necesariamente:

a) Adieraziko diren lan-postuen kidegoa, eskala, kategoria eta titulazio-taldea zehaztu beharko dira.

a) Determinación de las plazas a las que se refieran, expresando el Cuerpo, escala y categoría, y el grupo de titulación.

b) Izangaiek bete behar dituzten baldintzak.

b) Requisitos que deban reunir los aspirantes.

c) Probak, programak, eta bidezkoa bada, merezimendu-zerrenda eta baloraziorako irizpideak eta arauak.

c) Las pruebas, programas y, en su caso, relación de méritos, así como los criterios y normas de valoración.

d) Epaimahaiaren osaketa.

d) La composición del Tribunal.

e) Prestakuntza-ikastaroaren eta praktika aldiaren ezaugarrien zehaztapena.

e) La determinación de las características del curso de formación y período de prácticas.

f) Legez zehaztatuko diren gainerako kontuak.

f) Los demás extremos que reglamentariamente se determinen.

3. Hornitu beharreko plaza-kopurua deialdietan adierazi eta hizkuntza eskakizunak eta plaza horietatik zenbat barne-sustapenerako zuzenduko diren zehaztuko da ere.

3. Las convocatorias determinarán las plazas que hubieren de proveerse, expresando los perfiles lingüísticos exigibles y el número de ellas que se reserven a promoción interna.

4. Getxoko Udalak aurrerantzean egiten diren deialdietan aplikatzekoak diren oinarri orokorrak onetsi ahal izango ditu. Behin oinarri

4. El Ayuntamiento de Getxo podrá aprobar Bases generales para su aplicación a sucesivas convocatorias. Cuando tales Bases hubieran sido

horiek argitaratuta, dagozkion deialdiek ez dute oinarri horien testua ekarri beharrik, eta euren buruz beren-beregiko aipua eginda, argitalpenaren aldizkari ofizialekin eta egunarekin batera, nahikoa izango da.

34. artikulua. Kalifikazio-epaimahaiak.

1. Aukera-sistema osatzen duten proben garapena eta bilakaera epaimahaiei dagozkie. Hauek funtzionamenduzko autonomia osoa izango dute, eta prozedura objektiboa izateko ardura duten heinean, deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko dute.

2. Epaimahaiak izendatzeak xede berezitarako printzipioaren bermea berarekin ekarriko du. Horri jarraiki, boto-eskubidedun partaide guztiek sarrerako eskatzen den ikasketa maila berdineko titulazioa, gutxienez, izan beharko dute. Epaimahaia osatzen duten erdiek, gutxienez, jakintza-arlo berdinari dagokion titulazioa izan behar dute. Nolanahi ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Akademiak izendatutako ordezkaria epaimahaietan egongo da.

3. Epaimahaiak erabaki ahal izango dute aukera-sistema osatzen duten proba batzuetarako edo guztietarako aholkulari espezialistak lanean jartzea. Hauen eginbeharrekoa aholkua eta laguntza teknikoa ematea besterik ez da izango, euren espezialitatei dagokienez.

4. Epaimahaien ebazpenak funtzionario izendatzeko ahalmena duen organotarako lotesleak izango dira, irregulartasun baliogabetzaileraren bat igartzekotan, organo horrek berrikusteko duen aukerari kalte egin barik, administrazio-prozedura arautzen duten arauarekin bat etorritik.

5. Deitutako plaza-kopurua baino gehiago ezin dute aukeratuko izango epaimahaiak, beraz, muga hori haustuko duten proposamenak erabat deusezkoak izango dira.

publicadas, las correspondientes convocatorias podrán omitir el texto comprendido en aquéllas, haciendo expresa referencia a las mismas y a la fecha y Boletines Oficiales de su publicación.

Artículo 34º. Tribunales Calificadores.

1. El desarrollo y la evolución de las pruebas que integren el sistema selectivo corresponderá a los Tribunales, que actuarán con plena autonomía funcional, y serán responsables de la objetividad del procedimiento y garantizarán el cumplimiento de las Bases de convocatoria.

2. El nombramiento de los Tribunales garantizará el cumplimiento del principio de especialidad. En su virtud, la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico al de la exigida para el ingreso, y la mitad de ellos, al menos, una correspondiente a la misma área de conocimientos. En todo caso, en los Tribunales figurará un representante designado por la Academia de Policía del País Vasco.

3. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

4. Las resoluciones de los Tribunales serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento como funcionario, sin perjuicio de que éste, si apreciara la existencia de alguna irregularidad invalidante, pueda proceder a su revisión conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

5. Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

6. Epaimahaietan ezin du parte hartu izango, eta gainera agintari deitzaileari hala jakinaraziko dio, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 28.2. artikuluan edo une bakoitzean indarrean egongo den araubidean adierazitako ezaugarriak dituen pertsona orok.

7. Araudi honetan xedatzen ez diren kontu gutzietan dagokienez, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen II. Tituluaren II. Kapituluaren edo une bakoitzean indarrean egongo den araubidean kide anitzeko organoaren inguruan xedatutakoa kalifikazio-epaimahaiei aplikatuko zaie.

6. Deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la Autoridad convocante, aquellas personas en quienes se de alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

7. En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto, para los Órganos Colegiados, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

4. TITULUA. BARNE-SUSTAPENA

TITULO 4º. PROMOCION INTERNA

35. artikulua.

Agente lehena, ofizial ondoko eta ofizialaren kategorietan sartzeko barne-sustapenaren bidez egingo da, oposizio, lehiaketa edo oposizio-lehiaketako sistemak erabiliz.

Artículo 35º.

El ingreso en las categorías de Agente Primero, Suboficial y Oficial se efectuará por promoción interna mediante los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición.

36. artikulua.

Barne-sustapenaren bidez sartzeko txanda irekiaren bidez sartzeko ezarritako proba berdinak gainditu beharko dira. Hala ere, barne-sustapenaren bidez aurkeztuko diren funtzionarioak, jatorrizko kategorian sartzean eskatutako ezagutzak egiaztatzeko bideratuta dauden edo lanean jardutean jadanik egiaztatuta dauzkaten probak edo prestakuntza-jarduera teoriko-praktikoak egitetik salbuetsiko dituzte, beti ere, deialdiaren oinarriek horrela xedatzen

Artículo 36º.

El acceso por promoción interna requerirá la superación de las mismas pruebas que las establecidas para el ingreso en turno libre. Ello no obstante, los funcionarios que concurren por promoción interna podrán ser eximidos de la realización de aquellas pruebas o actividades formativas teórico-prácticas que estén encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en la categoría de procedencia, o acreditados durante el ejercicio

badute.

profesional, siempre que así se determine en las bases de convocatoria.

37. artikulua.

1.- Barne-sustapeneko txandan parte hartzeko, dagokion kategorian sartzeko ezarritako baldintza orokorreari utzi barik, funtzionarioek ondoko hauek izan behar izango dituzte:

a) Agente lehenaren kategorian sartzeko, agenteren kategorian zerbitzu aktiboan egon beharra dago, bertan zerbitzu eraginkorreko urte bi emanda izatea eta arau-hauste larria edo oso larria dela medio zigortua ez izatea, salbu ezarritako zehapena deuseztatzea lortu bazuen.

b) Ofizial ondokoaren eta ofizialaren kategorietan sartzeko, dagokion eskalaren hurrengo beheko kategorian zerbitzu aktiboan egotea, hau da, ofizial ondokoaren plaza hartzeko agente lehena izatea, bertan zerbitzu eraginkorreko lau urte emanda izatea eta arau-hauste larria edo oso larria dela medio zigortua ez izatea, salbu ezarritako zehapena deuseztatzea lortu bazuen.

2.- Halaber, barne-sustapeneko txandan parte hartu ahal izango dute ondoko hauek: dagokion kategorian sartzeko eskatzen den titulazioa ez badute ere, lehiari dagoen plazaren kategoriaren hurrengo beheko sailkapen-taldearen titulazioa dutenek, aurreko atalean ezarritako baldintzak dituztenek, ikastaro horien antolaketa eta garapena Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia-akademiari dagozkio. eta Eusko Jaurlaritzak zehaztutako bereganatze-ikastaroak gaindituta dituztenek.

3.- Jatorrizko kategorian zerbitzu eraginkorrak emandako denbora kalkulatzeari dagokionez,

Artículo 37º.

1.- Para concurrir por el turno de promoción interna, y sin perjuicio de los requisitos generales establecidos para el ingreso en la correspondiente categoría, los funcionarios deberán reunir los siguientes:

a) Para el ingreso en la categoría de Agente Primero, hallarse en situación de servicio activo en la categoría de Agente, haber completado dos años de servicios efectivos en la misma y no haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

b) Para el ingreso en las categorías de Suboficial y Oficial, hallarse en situación activo en la categoría inmediatamente inferior de la escala correspondiente, que será la de Agente Primero cuando se trata de proveer las vacantes de Suboficial, haber completado cuatro años de servicios efectivos en la misma y no haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

2.- Asimismo, podrán concurrir por el turno de promoción interna quienes, careciendo de la titulación exigible para el ingreso en la correspondiente categoría, posean la propia del grupo de clasificación inmediatamente inferior al que aquella corresponda, reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior y hayan superado los cursos de capacitación que se determinen por el Gobierno Vasco, cuya organización y desarrollo corresponderá a la Academia de Policía del País Vasco.

3.- A los efectos de cómputo del tiempo de servicios efectivos en la categoría de

zerbitzu aktiboan emandako denboraldiari praktiketan edo sartu baino lehenago zerbitzu-eginkizunetan emandako aldia gehituko zaio, beti ere, aukera-prozesua gaingaitzen badu, eta gaixotasuna edo istripua dela medio, baldin eta ez bada lan-istripua, bajarekin egondako, lizentzia-gozamenean edo kategoriari datxezkion funtzioak ez betetzea dakarren edozein egoeretan emandako aldia kenduko zaio.

4.- Funtzionarioek eskala eta kategoria beraren barne-sustapeneko txandan, gehienez, hiru deialdietan parte hartu ahal izango dute. Funtzionarioa deialdian parte hartzeko onartzen denean, deialdi bat agortutzat joko da, eta beraz konputagarria izango da, baldin eta, behar den bezala frogatutako nahigabeko zioa dela eta, aukera-prozesua amaitu edo bertan azaldu ezin badu, orduan, organo deitzaileak nahierara aintzat hartuko du.

5. TITULUA. UDALTZAINGOAREN PRESTAKUNTZARI BURUZ

38. artikulua. Etengabeko prestakuntza. Euskalduntzea.

Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Antolaketari buruz uztailaren hamazazpiko 4/1992 Legearen 39. eta 40. artikuluek ezarritakoarekin eta Getxoko Udalak martxan jarritako prestakuntzako programekin eta planekin edo une bakoitzean indarrean egongo den araubidearekin bat etorritz, Getxoko Udaleko udaltzaingoan etengabeko lanbide heziketa eta euskalduntzea egingo da.

procedencia, al período transcurrido en la situación de servicio activo se incrementará el correspondiente al de prácticas o Comisión de Servicios previo al ingreso en la misma, siempre que el proceso selectivo hubiera sido superado, y se deducirán los períodos de permanencia en situación de baja por enfermedad o accidente, salvo que lo sea por causa de accidente laboral, en el disfrute de licencias o en cualquier otra circunstancia que conlleva la no prestación de las funciones inherentes a la categoría.

4.- Los funcionarios podrán participar en un máximo de tres convocatorias para el acceso por el turno de promoción interna a la misma escala y categoría. Se entenderá agotada una convocatoria, y por tanto computable, cuando el funcionario sea admitido a tomar parte en la misma, salvo que la incomparecencia o no finalización del proceso selectivo obedezca a causa involuntaria, debidamente justificada, que será libremente apreciada por el órgano convocante.

TITULO 5º. DE LA FORMACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 38º. Formación Permanente. Euskaldunización.

La formación profesional permanente y la euskaldunización de los Policías Locales del Ayuntamiento de Getxo se llevará a cabo en consonancia con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco y de acuerdo con los planes y programas de formación que se establezcan por el Ayuntamiento de Getxo, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

6. TITULUA. ESTATUTU PERTSONALA

I. KAPITULUA

ERRETIROA ETA BIGARREN JARDUERA

39. artikulua. Erretiroa.

Udaltzaingoaren funtzionarioen nahitazko erretiroa legeak horretarako ezarritako adina bete bezain laster gauzatuko da.

40. artikulua. Bigarren jardueraren esparru orokorra.

Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Antolatzeari buruzko uztailaren hamazazpiko 4/1992 Legearen III. Tituluaren VI. Kapituluak edo une bakoitzean indarrean egongo den araubideak ezarritakoaren arabera, Udaltzaingoaren funtzionarioen bigarren jardueraren egoera arautuko da.

41. artikulua. Bigarren jarduera egitea.

1.- Udaltzainek, oro har, udaltzaingoaren barruan bigarren jarduera egingo dute, beraien kategoriaren arabera beste eginkizun batzuk eginez.

2.- Aurreko atalean ezarritakoa ez bada posiblea, lanpostu-eza edo ezgaitasuneko arrazoiak direla medio, Getxoko Udaleko beste lanpostu batzuetan euren kategoriaren arabera zerbitzu osagarriak eman ahal izango dituzte.

TITULO 6°. ESTATUTO PERSONAL

CAPITULO I

JUBILACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 39°. Jubilación.

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

Artículo 40°. Marco general de la segunda actividad.

La situación de segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local se regulará por lo establecido en el Capítulo VI del Título III de la Ley 4/92, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

Artículo 41°. Desarrollo de la segunda actividad.

1.- Como norma general, los Policía Locales desarrollarán la segunda actividad en el Cuerpo de Policía Local, desempeñando otras funciones de acuerdo con su Categoría.

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 servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo del Ayuntamiento de Getxo.

42. artikulua. Lan-postuak.

1.- Funtzionarioek bigarren jarduera gisa beteko dituzten lanpostuak Getxoko Udalak sailkatuko ditu.

2.- Edozelan ere, lanpostu horiek polizia-funtzionarioak bigarren jarduera egiterakoan izango dituen lanbide-kategoriaren eta administrazio-mailaren arabera izango dira.

3.- Bigarren jarduera izango duten funtzionarioek ezin dute beste udaltzaingoan aldakortasunengatiko plaza hutsak eskurazteko eta goiko lanbide-kategorietara igotzeko prozesuetan parte hartu izango. Alabaina, Getxoko Udalak deituko dituen barneko edo lanbideko sustapenen prozesu guztietan parte hartu ahal izango dute, baldin eta, euren baldintza psikofisikoen arabera, jarduteko gaiak badira.

II: KAPITULUA

ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

43. artikulua. Eskubideak.

Udaltzaingoaren kideek Tokiko Administrazioako funtzionario orori dagozkion eskubideak izango dituzte, euren estatutu-araubidetik eratorritakoak, eta bereziki:

1) Behar bezalako lanbide heziketa izateko eskubidea, funtzionarioaren betebehartzat ere hartzen dena.

2) Behar bezalako lanbide sustapena izateko eskubidea.

Artículo 42º. Destinos.

1.- Los destinos a cubrir en la plantilla por funcionarios en segunda actividad serán catalogados por el Ayuntamiento de Getxo.

2.- En todo caso, estos destinos se corresponderán con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionario policial en el momento de su pase a la segunda actividad.

3.- 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 de otros Cuerpos de Policía Local, pero podrán participar en cualquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Getxo, cuando se trate de puesto de trabajo que puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 43º. Derechos.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local tendrán los derechos que les corresponden como funcionarios de la Administración Local, los derivados de su régimen estatutario, y en particular:

1) A una adecuada formación profesional, que se configura también como un deber para el funcionario.

2) A una adecuada promoción profesional.

3) Eskubide sindikalak egikaritzeko eskubidea, Ordezkaritza-Organoei eta Administrazio Publikoen Langileen Lan-baldintzak eta Partaidetza Zehazteri buruz maiatzaren hamabiko 9/87 Legeak xedatutakoarekin bat etorritik.

4) Lan-sari bidezko eta egokia jasotzeko eskubidea, bere prestakuntza-maila, bateraezintasunen erregimena, jarduerak behar duen denbora eta sortzen duen arriskua, lan-ordutegiaren espezifikotasuna eta egitura berezia kontuan hartuko dituen.

5) Egingo duen jardueraren arabera dagokion arropa eta ekipamendu egokia izateko eskubidea, Tokiko Korporazioak hornituko duena.

6) Abokatu baten laguntza eta defentsa izateko eskubidea, horretarako:

a) Udalak udaltzainen defentsa juridikorako eskubidea bermatuko du, beti ere, euren funtzioak betetzean eginiko jardueren ondorioz sortutako auzietan.

b) Euren funtzioak betetzean eginiko jarduerak direla eta, agintari judizialaren aurrean agertu beharreko kasuetan, udaltzaingoaren kideek udal zerbitzuen edo udalarekin lan egiten duen abokatu baten laguntza izango dute. Horretarako, tokiko korporazioak erabaki beharko luke edo agintari judizialaren aurrean azaldu beharreko udaltzainek eskatu beharko lukete.

44. artikulua. Betebeharrak.

Udaltzaingoaren kideek honako betebeharrak espezifikoki hauek dituzte:

1.- Jarduteko oinarriko printzipioekiko loturatik ondorioztatzen direnak. Udaltzaingoari dagokionez, legea, eta bereziki, araudi honek

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:

a) El Ayuntamiento garantizará la necesaria defensa jurídica a los Policías Locales en las causas a consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.

b) En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial por razón de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de Policía Local serán asistidos por un Letrado de los Servicios Municipales o al servicio del Ayuntamiento, en aquellos casos en que lo decida la Corporación o lo soliciten los policías objeto de la comparecencia.

Artículo 44º. Deberes.

Son deberes específicos de los miembros del Cuerpo de Policía Local:

1º. Los que se desprenden de su sujeción a los principios básicos de actuación que, para las Policías Locales, configura la Ley, y, en

ondoko gaien inguruan xedatzen dituenak:

- Ordenamendu juridikora moldatzea.
- Erkidegoarekiko harremanak.
- Atxilotuen tratamendua.
- Lanbide ardura.
- Lanbideko sekretua.

2.- Edozein jarduera publikoa edo pribatua egitean, bateraezintasunean ez erortzea, bateraezintasunei buruzko legediak debekatzen ez dituenak izan ezik.

3.- Arrisku larria, katastrofe edo hondamen publikoa egon daitezkeen egoerei lotutako Babes Zibileko ekintzetan parte hartzeko beharra dute. Aurreko gertakarien aurrean pertsonak eta ondasunak babesteko eta laguntzeko beharra dute.

4.- Udaltzaingoaren kideek une oro uniforme ondo eta txukun jantzita eta norbere garbitasun egokia mantenduta lanean ibiltzeko beharra dute. Era berean, erabiltzeko edo zaintzeko emango zaizkien jantzien eta ekipamenduen kontserbazio-egoera ona mantendu beharko dute.

5.- Lanaldi osoa egiteko beharra dute. Larrialdiren bategatik zerbitzua emateari utzi behar izango balio, aldeztu aurretik hierarkiako nagusi hurrenari jakinarazteko ahal dena egingo luke, hala eta guztiz ere, ez baliteke, zerbitzua emateari utzi eta gero, ahalik eta lasterren horren berri emango luke.

especial, aquellos que refiere el presente Reglamento, en lo relativo a:

- Adecuación al Ordenamiento Jurídico.
- Relaciones con la Comunidad.
- Tratamiento de los detenidos.
- Dedicación profesional.
- Secreto profesional.

2º. No incurrir en causa de incompatibilidad desempeñando cualquier actividad pública o privada, salvo aquellas no prohibidas por la legislación sobre incompatibilidades.

3º. 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.

4º. Los integrantes del Cuerpo de Policía Local 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.

5º. Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. 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

ORDAINSARI-ERREGIMENA

45. artikulua. Ordainsarietako egitura eta erregimena.

CAPITULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Artículo 45º. Estructura y régimen retributivo.

Getxoko Udaltzaingoa osatzen duten funtzionarioen ordainsarietako egitura eta erregimena zuzenduko da, Euskal Funtzio Publikoari buruz uztailaren seiko 6/1989 Legearen III. Tituluaren VII. Kapituluak edo une bakoitzean indarrean egongo den araubideak ezarritakoaren arabera.

La estructura y régimen retributivo de los funcionarios que integran la Policía Local de Getxo se regirá por lo dispuesto en el Capítulo VII, Título III de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

7. TITULUA. DIZIPLINA ARAUBIDEA

TITULO 7º. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

I. KAPITULUA

CAPITULO I

XEDAPEN OROKORRAK

DISPOSICIONES GENERALES

46. artikulua. Arau eta oinarri aplikagarriak.

Artículo 46º. Normas y principios aplicables.

1.- Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Antolatzeari buruzko uztailaren hamazazpiko 4/1992 Legearen III. Tituluaren VIII. Kapituluak edo une bakoitzean indarrean egongo den araudiak ezarritakoari jarraiki, Udaltzaingoen funtzionarioen diziiplina araubidea arautuko da.

1.- El régimen disciplinario de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local se regirá por lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título III de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía Vasca, en el presente Reglamento o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

2.- Nolanahi ere, diziiplina araubidea errugabetasun-presuntzioaren, kontzentrazioaren, akusazioaren informazioaren eta interesdunaren entzunaldiaren printzipioei doituko zaie.

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.- prestakuntzako aukera-ikastaroek irauten duten bitartean, praktiketan dauden funtzionarioak araudi honek ezarritako diziiplina araubideko arauen menpean egongo dira.

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.- Udaltzaingoen diziiplina araubidea indarrean egongo da, euren jarduketatik eratorritako erantzukizun zibil eta penalarik kalte egin barik, azken hau legez ezarritakoaren arabera betearaziko da.

4.- El régimen disciplinario de los Policías Locales se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.

II KAPITULUA

DIZIPLINAZKO HUTSEGITEAK ETA ZEHAPENAK

47. artikulua. Diziplinazko hutsegiteak eta zehapenak.

Udaltzaingoaren funtzionarioek euren funtzioen betetzean egindako hutsegiteei dagokienez, Euskal Autonomia Erkidegoko Polizien Diziiplina Araubidearen Araudia onesten duen maiatzaren hiruko 170/1994 Dekretuak edo une bakoitzean indarrean egongo den araubideak ezarritakoa aplikatuko da.

48. artikulua. Zehapenen mailakatzeari.

Zehapenak mailakatzeko, objektiboki egindako hutsegiteez gain, proportzionaltasun printzipioari jarraiki, ondoko hauek kontuan hartu behar dira:

- a) Intenzionalitatea.
- b) Egitearen edo ez-egitearen partaidetza-maila.
- c) Administrazioa eta zerbitzu polizialak behar bezalako funtzionamenduan eragin dezaketen nahasmendua.
- d) Hiritarrei eta mendekoei ekar diezazkien kalte-galerak edo begirune-eza.
- e) Diziplinazko, hierarkiako eta laguntzaren oinarriak haustea.
- f) Berrerortzea edo errepikatzea.
- g) Administrazioaren edo zerbitzu polizialen

CAPITULO II

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 47°. Faltas y sanciones disciplinarias.

Para las faltas cometidas por los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local en el ejercicio de sus cargos se aplicará lo establecido en el Decreto 170/1994, de 3 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

Artículo 48°. Graduación de las sanciones.

Para graduar las sanciones, además de las faltas objetivamente cometidas, debe tenerse en cuenta, de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

- a) Intencionalidad.
- b) Grado de participación en comisión u omisión.
- 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 para los ciudadanos y los subordinados.
- e) El quebrantamiento de los principios de disciplina, jerárquica y colaboración.
- f) Reincidencia o reiteración.
- g) Deterioro de imagen de la Administración o

irudian eragin daitekeen hondamena.

de los servicios policiales que pudieran haber causado.

h)Oro har, hiritarren segurtasunarekiko garrantzia.

h) En general, su trascendencia para la seguridad ciudadana.

III. KAPITULUA

CAPITULO III

DIZIPLINAZKO ERANTZUKIZUNAREN IRAUNGIPENA

EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

49. artikulua. Noiz.

Artículo 49º. Supuestos.

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

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

50. artikulua. Hutsegiteen indargabetze.

Artículo 50º. Prescripción de las faltas.

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

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

51. artikulua. Zehapenen indargabetze.

Artículo 51º.- Prescripción de las sanciones.

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

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

IV. KAPITULUA

CAPITULO IV

ESKUMEN ZEHATZAILEA ETA PROZEDURA

COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO

52. artikulua. Eskumen zehatzailea.

Artículo 52º.- Competencia sancionadora.

Eskumen zehatzailea arautuko da, Tokiko Araubideko Oinarriak arautzen duen Legeak, Euskal Autonomia Erkidegoko Polizien Diziiplina Araubidearen Araudia onesten duen maiatzaren hiruko 170/1994 Dekretuak edo une bakoitzean indarrean egongo den araubideak ezarritakoaren arabera.

La competencia sancionadora vendrá regulada por lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Decreto 170/1994, de 3 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

53. artikulua. Zehapen-prozedura.

1.- Zehapen-prozedura zuzenduko da, Euskal Autonomia Erkidegoko Polizien Diziiplina Araubidearen Araudia onesten duen maiatzaren hiruko 170/1994 Dekretuak ezarritakoaren arabera.

2.- Hutsegite larriengatik edo oso larriengatik zehapenak ezartzeko diziplinazko espedientearen instrukzioa egite beharrezkoa izango da. Instrukzio hori ez da beharrezkoa izango hutsegite arinak ezartzeko, erruduntzat jotakoari egin beharreko entzunaldi-izapidea izan ezik, zeren eta, edozelan ere bideratu behar izango baita.

3.- Behin prozedura hasita, hasiera ematea erabaki zuen agintaritzak ondo deritzan behin behineko neurriak hartu ahal izango ditu, eman daitekeen ebazpenaren eraginkortasuna ziurtatzeko asmoz.

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

Interesdunei galera konponduezinak sortu ahal dizkieten edo legeak babesten dituzten eskubideak urratzea ekartzen duten behin behineko neurriak ez dira inoiz hartuko.

4.- Hutsegite larriei edo oso larriei dagokienez, alkateak bidezkoak diren kautelazko neurriak

Artículo 53º.- Procedimiento sancionador.

1.- El procedimiento sancionador se regirá por lo establecido en el Decreto 170/1994, de 3 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco.

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 inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

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.

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 vigentes.

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

4.- En el supuesto de faltas graves o muy graves, el Alcalde podrá acordar las medidas cautelares

hartzea erabaki ahal izango du, beti ere, aurreko zenbakian ezarritakoaren arabera.

5.- Diziplinazko espedientearen ondorioz ezarritako zehapena eginkizun-gabetze edo zerbitzutik kentzea denean, zigortua izan den funtzionarioak udaltzaingoaren zuzendariari arauzko arma eta identifikazio-txartelaren eta polizia-plakaren dagokion gida batera emango dio.

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 Director del Cuerpo, del arma reglamentaria, con su correspondiente guía, de la Tarjeta de Identificación y de la placa policial.

8. TITULUA. UNIFORMEA ETA EKIPAMENDUA

54. artikulua. Uniformeei eta ekipamenduari buruzko arau orokorra.

1.- Udaltzaingoaren kideek euren eginkizunak betetzean arauzko uniformea jantzi beharko dute, alkateak zehaztuko dituen salbuespenetan izan ezik, egingo den jardueraren arabera.

2.- Araudi honek ezarritakoarekin bat ez datozen ekipamendua, jantziak eta osagarriak erabiltzen ez dira onartuko.

55. artikulua. Uniformearen, jantzien eta ekipamenduaren sailkapena.

Uniformea, jantziak eta ekipamendua ondoko talde hauen artean sailkatuko dira:

- Jantziak..
- Identifikazioa eta plakak.
- Ikurrak eta intsigniak.
- Ezaugarriak.
- Ekipamendua eta armak.

TITULO 8º. UNIFORMIDAD Y EQUIPO

Artículo 54º.- Norma general sobre uniformidad y equipo.

1.- Los miembros de la Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos excepcionales a determinar por el Alcalde en atención al cometido que se desarrolle.

2.- No se permitirá el uso de equipos, prendas y complementos que no se ajusten a lo establecido en el presente Reglamento, ni aquellos podrán ser objeto de reformas y alteraciones.

Artículo 55º.- Clasificación de las prendas y efectos de la uniformidad y equipo.

Las prendas y efectos de la uniformidad y equipo se clasificarán en los siguiente grupos:

- Vestuario.
- Identificación y placas.
- Emblemas y divisas.
- Distintivos.
- Equipo y armamento.

56. artikulua. Jantziak.

Udaltzaingoari esleitutako eginkizun ezberdinak betetzeko behar den uniformea osatzen duten arropa-multzoari dagozkion jantziak.

Artículo 56º.- Vestuario.

El vestuario está constituido por el conjunto de prendas reglamentarias que integran el uniforme necesario para el desempeño de las diferentes funciones asignadas a la Policía Local.

57. artikulua. Identifikazioa.

1.- Norbanako identifikaziorako udaltzainek dagozkion lanbide-egiaztagiria izango dute.

Artículo 57º.- Identificación.

1.- Para su identificación personal, los miembros del Cuerpo de Policía Local estarán provistos del correspondiente documento de acreditación profesional.

2.- Getxoko Udalak egiaztagiri hori emango du.

2.- El citado documento será expedido por el Ayuntamiento de Getxo.

3.- Egiaztagiri horretan, gutxienez, honako datu hauek jasoko dira:

3.- En dicho documento constarán, al menos, los siguientes datos:

- Udalerriaren izena.
- Funtzionarioaren izena.
- Funtzionarioaren lanbide-kategoria.
- Agenteren identifikazio-zenbakia.
- Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia.

- Nombre del municipio.
- Nombre del funcionario.
- Categoría profesional del funcionario.
- Número de identificación como agente.
- Número del Documento Nacional de Identidad.

4.- Udaltzaingoaren kideek une oro artikuluko honek adierazten duen lanbide-egiaztagiria eraman behar izango dute. Halaber, eskatuko zaion bakoitzean eta gertakarien arabera beharrezkotzat jotzen denean, erakutsi behar izango dute.

4.- Los miembros de la Policía Local deberán portar en todo momento el documento de acreditación profesional a que hace referencia este artículo; asimismo, deberán exhibirlo cuando sean requeridos para ello o resulte necesario en función de las circunstancias.

5.- Funtzionarioek erretiroa hartzean, identifikazio-txartelean administrazio-egoera berria adieraziko da.

5.- Cuando los funcionarios accedan a la situación de jubilación, su tarjeta de identificación reflejará la nueva situación administrativa.

58. artikulua. Plakak.

Polizia-plakak udalerrriaren armarria eta izena izango ditu, “Udaltzaingoa” eta lanbideko identifikazio-zenbakia plakaren oinean idatzita eramango du.

59. artikulua. Zorroa.

Udaltzainek zorroa aurreko bi artikuluek adierazitako lanbide-egiaztagiriarekin eta polizia-plakarekin eramango dute.

60. artikulua. Ikurrak.

1.- Ikurren helburua da udaltzaingoa osatzen duten funtzionarioen kanpoko identifikazioa. Ikurren bidez, bakarrik, Euskal Autonomia Erkidegokoak direla adierazi eta Euskal Autonomia Erkidegoan dauden gainerako udaltzaingoetatik bereiziko da.

2.- Bereizketa bularreko polizia-ikurraren bidez egingo da. Bularreko ezkerreko poltsikoaren gainean eramango da eta ondoko hauek izango ditu: udalerrriaren armarria eta izena, “Udaltzaingoa/Policia Local” hitzak, eta multzoaren oinean dagokion polizia-zenbakia.

3.- Getxoko Udalerriko armarria ezkerreko besoan eramango da. Goiko aldean “Udaltzaingoa/Policia Local” hitzak eta beheko aldean “GETXO” hitza eramango ditu.

Artículo 58º.- Placas.

La placa policial incorporará el escudo y nombre del Municipio, la leyenda “Policía Local” y el número de identificación profesional, inscrito en la base del conjunto.

Artículo 59º.- Cartera.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local portarán una cartera conteniendo el Documento de acreditación profesional y la Placa Policial a que se refieren los dos artículos precedentes.

Artículo 60º.- Emblemas.

1.- Los emblemas tienen por finalidad la identificación externa de los funcionarios que forman el colectivo de la Policía Local y se referirán exclusivamente, a su pertenencia a la Comunidad Autónoma Vasca así como a su diferenciación de los demás Cuerpos de Policía Local existentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

2.- La diferenciación se realizará mediante el emblema policial de pecho, que se portará sobre el bolsillo izquierdo y en el que figurará el escudo del Municipio, con el nombre del mismo, y la leyenda “Udaltzaingoa /Policía Local”, figurando en la base del conjunto el número policial correspondiente.

3.- En el brazo izquierdo se portará el escudo del Municipio de Getxo, que contendrá las leyendas “Udaltzaingoa/Policia Local” en su parte superior y “GETXO” en la inferior.

61. artikulua. Intsigniak.

Intsigniek Udaltzaingoaren barruan dauden bestelako maila hierarkikoaren kanpoko adierazpena osatzen dute. Uniformeko mauketan eta kiroletako jantzietan bularreko ezkerreko aldean eraman behar izango dira.

Plaza- mailako intsigniak zuriak eta lanpostu-mailako intsigniak urdin argiak izango dira.

62. artikulua. Ezaugarriak.

Ezaugarriek agentearen titulazioa edo espezializazio teknikoa egiaztatuko dituzte.

63. artikulua. Ekipamenduak eta armak.

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

64. artikulua. Komunikazio eta informatika sistemak.

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

65. artikulua. Baliabide mugikorak.

Artículo 61º.- Divisas.

Las divisas constituyen la manifestación externa de los diferentes grados jerárquico existente en el Cuerpo de Policía Local, y deberán ser llevadas en las mangas del uniforme, y, en su caso, en el lado izquierdo del pecho en las prendas deportivas.

Las divisas de grado de plaza serán de color blanco y las de grado de puesto serán de color azul claro.

Artículo 62º.- Distintivos.

Los distintivos acreditan al miembro de la Policía Local su titulación o especialización técnica.

Artículo 63º. Equipos y Armamento.

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

Artículo 64º. Sistemas informáticos y de comunicación.

El cuerpo de Policía Local 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 65º. Medios móviles.

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

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

9. TITULUA. SARIAK

TITULO 9º. PREMIOS Y RECOMPENSAS

66. artikulua.

Zerbitzuak ematean eginiko ohikoaz kanpoko egintzengatik eta profesio-bizitzan zehar ereduazko jarrera mantentzeagatik, udaltzainari dagokion bereizgarria ohorezko aipamen eta sarien bidez eman ahal izango zaio. Sari horiek jaso direnentzat, igotzeko oposizioetan eta lehiaketan parte hartzean, merezimendu berezitatat joko dira.

Artículo 66º.

La realización por los miembros de la Policía Local de actos destacados durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento, a lo largo de la vida profesional, de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de la adecuada distinción mediante el otorgamiento de menciones honoríficas y premios. Dichas recompensas serán consideradas, para quienes las hayan recibido, como un mérito especial, en los casos en que aquellos concurren a oposiciones y concursos de ascenso.

67. artikulua.

Bereizgarriak honako hauek izango dira:

- a) Udaltzainak, Alkatetzak edo Udaltzaingoaren Zuzendariak berak emandako zorion pertsonala, publikoa edo pribatua.
- b) Eskudiruzko saria.
- c) Zerbitzuetako domina ematea, mota eta maila ezberdinak direlarik.

Artículo 67º.

Las distinciones pueden consistir en:

- a) Felicitación personal, pública o privada por el Pleno Municipal, la Alcaldía o el propio Director de la Policía Local.
- b) Premio en metálico.
- c) Concesión de la medalla de Servicios, en sus distintas clases y categorías.

68. artikulua.

Zorionen helburua da udaltzaingoaren funtzionarioen jarduketak gailentzea, baldin eta, zerbitzuaren ohiko betetze-maila nabarmenki

Artículo 68º.

Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal de la Policía Local que excedan, notoriamente, del nivel normal del

gainditzen badute edo, daukaten arriskua edo emaitzen eraginkortasuna dela eta, merezimendu handikotzat hartu behar badira.

69. artikulua.

Zorionak idatziz emango dira. Argitaratu ahal izango dira, eta hala izatekotan, jendaurrean zabaltzekoak izan ahalko dira; pribatuak ere izan ahalko dira, interesduna asetzeko helburua besterik ez dutenak. Publikoa edo pribatua izango da, bereizi beharreko egintzaren garrantziaren edota ondorioen arabera.

70. artikulua.

Alkatetzak edo udalbatzak eman beharreko zorientze-publikoaren proposamena organo horiei edo Udaltzaingoaren zuzendariari berari dagokie.

71. artikulua.

Jendaurrean zorionak ematea, aparteko jarduketatik eratorriak badira, saritu nahi den jarduketaren garrantziaren arabera kopuru aldakorreko eskudirutan emandako sariekin osatzeko aukera dago. Udal Korporazioaren alkate-udalburuak berak bakarrik eskumena izango du eskudiruzko sari horiek emateko.

72. artikulua.

Sariak ematea ekar dezaketen gertaeren izaera kontuan hartu ondoren, Udal Zerbitzuetako dominak mota hauetakoak izan daitezke:

cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

Artículo 69º.

Las felicitaciones se formularán por escrito. Podrán ser publicadas y, en tal caso, objeto de difusión general, o privada, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción del interesado. El carácter de pública o privada dependerá de la trascendencia y/o importancia del acto a distinguir.

Artículo 70º.

La propuesta o iniciativa de las felicitaciones públicas a conceder por la Alcaldía o por el Pleno Municipal corresponderá a dichos órganos o al propio Director del Cuerpo.

Artículo 71º.

Las felicitaciones públicas podrán ser complementadas, en caso de que las mismas se deriven de actuaciones excepcionales, con premios en metálico de cuantía variable y proporcional a la importancia de la actuación que se trata de galardonar. El otorgamiento de tales premios en metálico será competencia exclusiva del Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal.

Artículo 72º.

Habida cuenta de la naturaleza de los hechos que pueden motivar su concesión, la Medallas de Servicios Municipales podrán ser de las siguientes clases:

- a) Lanbide-merezimendua dela eta.
- b) Eginkizunak betetzean izandako sakrifizioa dela eta.

73. artikulua.

Udaltzaingoaren kideei lanbide-merezimenduarengatik domina mota bi eman ahal zaizkie:

URREA.- Ohizkoaz kanpoko zerbitzuak egin dituzten udaltzainei, baldin eta, zerbitzu hori emateak arrisku fisiko nabaria ekartzen badu edo eskuratutako emaitzen garrantzia hain handia denez, berebiziko garrantzitsutzat jo badaitezke.

ZILARRA.- Zerbitzuak ematen 25 urte eramatearekin batera, euren lanaren eta karguaren eginkizunak betetzean, etengabeko ardura eta buru-belarri aritua izatea erakutsi dituzten Udaltzaingoaren kideei, baldin eta euren espedienteetan hutsegite larria edo oso larriaren oharpena ez badago.

74. artikulua.

Eginkizunak betetzean izandako sakrifizioa dela medio emandako domina, lanean egonda edo bere karguari dagozkion funtzioekin zuzeneko lotura duen egintzan parte hartuta, gorputzeko lesio larriak jasandako udaltzaingoaren kideei eman ahal izango zaie. Erasoren batek edo bestelako arrazoiek sortutako lesioak izan behar dira, baina, zuhurtziarik edo trebetasun ezari leporagarriak ez direnak. Urrezkoak eta zilarrezkoak izan daitezke. Udaltzaingoaren kideek jasandako lesioen ondorioz, hiltzen bada, gorputz adar nagusia galtzen badu edo zerbitzuak ematen jarraitzeko ezintasun iraunkorra ekarriko liekeen edozein ondorio

- a) Al mérito profesional.
- b) Al sacrificio en el cumplimiento del deber.

Artículo 73º.

La Medalla al mérito profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local en dos modalidades:

ORO.- A los miembros que hubieran realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que habida cuenta la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes.

PLATA.- A los miembros de la Policía Local que con 25 años de Servicio hayan evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su empleo y cargo, sin constar en su expediente anotación por falta grave o muy grave.

Artículo 74º.

La medalla al sacrificio en el cumplimiento del deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia, derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propias. Podrán ser de oro y de plata. La categoría oro podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el miembros de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el servicio.

bada, urrezko kategoria emango da.

Zilarrezko kategoria dagokionez, jasandako lesio larriak direla eta, zerbitzuak ematen jarraitzeko ezintasun iraunkorra ekarriko ez lieketen gorputz adarren baten galera edo galera funtzionalen bat jasango dituztenei eta, arestian aipatutako egoera jasan ez arren, tratamendu mediku luzea behar izan eta aldi baterako ezintasuna izan dutenei emango zaie.

75. artikulua.

Alkatetza-Udalburutzak zerbitzuetako dominen erabilera, ezaugarriak eta diseinua arautuko ditu.

76. artikulua.

Lanbide-merezimenduan eta eginkizunak betetzean jasotako sakrifizioa dela eta, dominak emateko, beharrezkoa izango da alkateak proposatu eta geroko udalbatzaren erabaki arrazoiduna.

Zerbitzuetako dominak ematea proposatuko duen idazkian merezimenduak azaldu eta frogatu beharko dira. Proposamena aztertu ondoren, alkatetzak dagokion kontraesaneko espedientea hastea proposatu ahal izango du. Behin espedientea amaituta, udalbatza organo eskuduna izango da aferan egongo den zerbitzuetako dominaren emakidari buruz ebazteko.

Domina hauek jaso dituzten guztiei diploma bat emango zaie. Diploman Korporazioaren alkate-udalburuak izenpetutako dagokion emakidara erabakia azalduko da.

77. artikulua.

La categoría plata podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a los que, sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con consiguiente incapacidad temporal.

Artículo 75º.

Las Medallas de servicios en su uso, características y diseño se regularán por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 76º.

La concesión de las Medallas al mérito profesional y al sacrificio en el cumplimiento del deber, requerirá acuerdo razonado del Pleno Municipal a propuesta del Alcalde.

En el escrito que se proponga la concesión de Medallas de Servicios deberán consignarse y justificarse los méritos que motivan la misma. A la vista de la propuesta, la Alcaldía podrá proponer la incoación del correspondiente expediente contradictorio. Concluido el expediente, el Pleno Municipal será el órgano competente para resolver la concesión de la Medalla de Servicios de que se trate.

A todos los condecorados con estas medallas se les entregará, asimismo, un Diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión, firmado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Artículo 77º.

Zorionak edo/eta kondekorazioak jaso dituenaren espediente pertsonalean jasoko dira eta Udal korporazioak deituko dituen lehiaketan edo oposizioen baremoan merezimendu berezitzat joko dira.

Las felicitaciones y/o condecoraciones serán anotadas en el Expediente Personal del destacado, y serán consideradas como mérito especial en el baremo de los concursos u oposiciones que convoque la Corporación Municipal.

78. artikulua.

Zerbitzuetako dominak jaso dituen udaltzainen batek norbanako, lanbideko edo gizarte duintasunaren aurkako egintzaren bat egingo balu, ofizioz edo alderen batek eskatuta hasitako espedientea eta gero, kondekorazioa kenduko litzaioke. Interesdunak espediente horretan entzunaldia izango luke eta Udal Gobernu Batzordeak jakinaraziko lioke. Udaltzatzak behin betiko erabakia hartu beharko luke.

Artículo 78º.

En el caso de que algún condecorado con las Medallas de Servicios cometiese algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se privaría de su respectivas condecoración, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, en el que tendrá audiencia el interesado y será informado por la Comisión Municipal de Gobierno. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Ayuntamiento Pleno.

79. artikulua.

Aurreko prozedura berdinarekin bidez, eta antzeko egoeraren aurrean, Udaltzaingoarekin batera ohikoaz kanpoko egintza egingo duen edozein pertsona fisiko edo juridikori azaldutako dominen bat eman ahal izango zaio. Hala ere, domina ematearekin batera ez da inoiz dirurik emango.

Artículo 79º.

Por el mismo procedimiento anterior, y en situaciones similares, podrá concederse alguna de las Medallas descritas a cualquier persona física o jurídica que en colaboración con servicios de la Policía Local, se hubiese destacado en ellos. En ningún caso su concesión, llevará aparejada el abono de cantidad económica alguna.

80. artikulua.

Udaltzaingoaren kideek eskubidea ere izango dute, edozein Administrazio Publikok ezarritako saria, bereizgarria edo ordainsaria jasotzeko.

Artículo 80º.

Los miembros del Cuerpo tendrán derecho también, a cualquier premio, distinción o recompensa establecida por cualquier Administración Pública.

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruz uztailaren hamazazpiko 5752 Legeak xedatutakoarekin bat etorritz, A sailkapen-taldearen barruan dagoen ofizialaren plaza eta A eskakizuna duen ofizialaren lanpostua desagertu beharrekoak deklaratu dira. Hala ere, plaza eta lanpostu horren jabeak, edozelan ere, dagokion enpleguko sailkapen-taldea egoki ahal zaizkion eskubide ekonomikoekin mantenduko du.

Poliziaren Zuzendaritzak esleitu ahal izango dizkion beste funtzio batzuei kalte egin barik, desagertu beharreko plaza eta lanpostu horren jabeak Buruzagitzako Arduradunaren eginkizunak beteko ditu.

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Getxoko Udaleko Udaltzarak funtzionariotzak eratu ahal izango ditu, hirigunean trafikoa antolatzeko, seinaleztatzeko eta zuzentzeko eginkizunak bakarrik betetzeko asmoz, zirkulaziorako arauak ezarritakoarekin bat etorritz.

Funtzionario horiek, eginkizun horiek betetzean, agintaritzaren agentetzat hartuko dira, Getxoko Udaltzaingoaren kideen menpean egongo direnak.

Bigarren xedapen gehigarri honetan adierazitako funtzionariotzako kideak zuzenduko dira Funtzio Publikoak Aldatzeko Neurriei buruz abuztuaren biko 30/1984 Legeak xedatzen dituen arauen eta berau garatzean eta aplikatzean emango diren gainerako arauen arabera.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/52, de 17 de julio de Policía del País Vasco, la plaza de Oficial existente integrada en el Grupo A de Clasificación así como el puesto de trabajo de Oficial con requisito Grupo A, se declaran a extinguir. No obstante, el titular de dicha plaza y puesto conservará, en todo caso, el grupo de clasificación del empleo al que pertenece, con los derechos económicos que le puedan corresponder en razón al mismo.

Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que se le puedan encomendar por la Dirección del Cuerpo, el titular de dicha plaza y puesto a extinguir ejercerá las funciones de Responsable de la Plana Mayor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Podrán crearse, por el Pleno del Ayuntamiento de Getxo, Cuerpos de funcionarios para el ejercicio exclusivo de las funciones de ordenar, señalar 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 Local de Getxo.

Los funcionarios integrantes de los Cuerpos referidos en esta Disposición Adicional Segunda 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.

HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Getxoko Udaltzaingoaren esparruari eta berau izendatzean, kanporatzean eta jakitera ematean aplikatu beharreko terminologiari dagokionez, udalak onetsitako euskararen erabilera normalizatzeko irizpideak aplikagarriak izango dira.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En el ámbito del Cuerpo de la Policía Local de Getxo 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

AZKENEKO XEDAPENA

Getxoko Alkate-udalburuak eskumena izango du, behar diren erabakiak hartzeko, araudi honen garapenari dagokionez.

DISPOSICIÓN FINAL

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

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Araudi hau onetsi, jakitera eman eta indarrean sartu bezain laster, 1985eko irailaren 27an behin betikoz hartutako erabakiaren bidez onetsitako Getxoko Udaltzaingoaren Araudia indargabetuko da. Halaber, Getxoko Udalaren beheko mailako arau, erabaki, ebazpen eta xedapen gustiak eta Udaltzaingoaren agindu, zirkular eta beste xedapen guztiak ere indargabetuko dira, araudi honek xedatzen duenarekin bat ez datozen heinean.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación, publicación y entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogados el Reglamento de la Policía Local de Getxo aprobado definitivamente mediante Acuerdo Plenario de 27 de septiembre de 1985, así como cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones y disposiciones del Ayuntamiento de Getxo u órdenes, circulares y otras disposiciones del Cuerpo de Policía Local se opongan a lo establecido en este Reglamento.

Getxon, 2004. urteko ekainaren 1a