

REGLAMENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE GETXO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO PRELIMINAR	5
Artículo 1.- Misión.	5
Artículo 2.- Visión.	5
Artículo 3.- Valores.	5
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.	6
Artículo 4.- Objeto.	6
Artículo 5.- Ámbito de aplicación.....	6
CAPÍTULO II. MECANISMOS DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD POLICIAL	6
Artículo 6.- Mecanismos de control de la actividad policial.....	6
CAPÍTULO III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONES.	6
Artículo 7.- Naturaleza.....	6
Artículo 8.- Régimen jurídico.....	7
Artículo 9.- Ámbito territorial.....	7
Artículo 10.- Funciones.....	7
CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACIÓN	8
Artículo 11.- Adecuación al ordenamiento jurídico.	8
Artículo 12.- Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.	8
Artículo 13.- Relaciones con la ciudadanía.	9
Artículo 14.- Tratamiento a las personas detenidas.	9
Artículo 15.- Dedicación profesional.	10
Artículo 16.- Secreto profesional.	10
Artículo 17.- Responsabilidad.....	10
TÍTULO II.- PLANTILLA, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	11
CAPÍTULO I. PLANTILLA Y ESTRUCTURA	11
Artículo 18.- Plantilla y relación de puestos de trabajo.....	11
Artículo 19.- Jefatura del Cuerpo.....	11
Artículo 20.- Estructura. Escalas y categorías.	11
CAPITULO II. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN	12
Artículo 21.- Organización.....	12

Artículo 22.- Sustituciones en el cargo.....	12
Artículo 23.- Composición.....	12
CAPÍTULO III. FUNCIONES.....	14
Artículo 24. Funciones del puesto de Comisario o Comisaria.	14
Artículo 25.- Funciones del puesto de Subcomisario o Subcomisaria.	15
Artículo 26.- Funciones del Puesto de Oficial	15
Artículo 27.- Funciones del puesto de Suboficial.....	16
Artículo 28.- Funciones del puesto de Agente Primero.....	17
Artículo 29.- Funciones del puesto de Agente.	17
TITULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO.	18
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	18
Artículo 30.- Conducto Reglamentario.	18
Artículo 31.- Acreditación profesional.	18
Artículo 32.- Normas de conducta, imagen profesional y presentación personal.	18
Artículo 33. El saludo.....	19
Artículo 34.- Comunicación de incidencias.....	19
Artículo 35- Turnos.	19
Artículo 36.- Jornada de Trabajo.....	20
CAPITULO II. SERVICIO ACTIVO MODULADO Y SEGUNDA ACTIVIDAD	20
Artículo 37.- Servicio Activo Modulado.....	20
Artículo 38.-Segunda actividad.....	20
Artículo 39.-Procedimiento para el pase a la situación de segunda actividad.....	22
Artículo 40.- Reconocimiento Médico.	23
Artículo 41.- Dictamen del Tribunal.....	23
Artículo 42.- Trámite de audiencia.	23
Artículo 43.- Resolución.....	24
Artículo 44.- Procedimiento iniciado de oficio.....	24
Artículo 45.- Procedimiento iniciado a instancia de parte.	24
Artículo 46.- Revisión de las aptitudes psíquicas y/o físicas.	25
Artículo 47.- Medidas provisionales.	25
Artículo 48.- Funciones en segunda actividad.	25
Artículo 49.- Retribuciones del personal funcionario en segunda actividad.	26
Artículo 50.- Segunda Actividad y Servicio Activo Modulado por Edad.	26
Artículo 51.- Reingreso en la situación de Servicio activo o segunda actividad.....	26
TITULO IV. ESTATUTO PERSONAL	26
CAPITULO I DERECHOS.....	26

Artículo 52.- Derechos.....	26
Artículo 53.- Felicitaciones, reconocimientos y distinciones.....	27
Artículo 54.- Marco regulador de la acción sindical.....	27
Artículo 55.- Derechos sindicales.....	28
Artículo 56.- Asistencia y defensa letrada.....	28
CAPITULO II. DEBERES.....	28
Artículo 57.- Deberes.....	28
Artículo 58.- Incompatibilidad.....	29
Artículo 59.- Interdicción de la huelga.....	29
TITULO V. UNIFORMIDAD, EQUIPO, VEHÍCULOS Y MEDIOS TÉCNICOS.....	29
CAPÍTULO I. UNIFORMIDAD.....	29
Artículo 60.- Vestuario.....	29
Artículo 61.- Uniformidad reglamentaria.....	30
Artículo 62.- Uso del uniforme.....	30
CAPITULO II. EQUIPO Y ARMAMENTO.....	30
Artículo 63.- Medios de defensa.....	30
Artículo 64.- Equipo básico policial.....	30
Artículo 65.- Uso de otro material.....	31
Artículo 66.- Uso de dispositivos móviles.....	31
Artículo 67.- Principios básicos limitadores en el uso de la fuerza y en el uso del arma de fuego.....	31
Artículo 68.- Retirada definitiva del arma.....	32
Artículo 69.- Retirada temporal del arma.....	32
Artículo 70.- Obligación de portar el arma y exenciones.....	32
Artículo 71.- Averías y reparación del arma.....	33
Artículo 72.- Guía de pertenencia del arma.....	33
Artículo 73.- Pérdida, sustracción o destrucción del arma o guía de pertenencia.....	33
Artículo 74.- Custodia del arma de fuego.....	33
CAPÍTULO III. VEHÍCULOS Y MEDIOS TÉCNICOS.....	33
Artículo 75.- Vehículos.....	33
Artículo 76.- Medios técnicos.....	34
Artículo 77.- Medios de inspección y control.....	34
TITULO VI. INGRESO, FORMACIÓN, PERIODO DE PRÁCTICAS, FORMACIÓN PERMANENTE, PROMOCIÓN Y JUBILACIÓN.....	34
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	34
Artículo 78- Sistemas de acceso y procedimientos de selección.....	34

CAPÍTULO II. INGRESO, FORMACIÓN Y PERIODO DE PRÁCTICAS.....	34
Artículo 79.- Ingreso en el Cuerpo de la Policía Local.	34
Artículo 80.- Formación y periodo de prácticas.	35
CAPITULO III. FORMACIÓN PERMANENTE. EUSKALDUNIZACION.....	35
Artículo 81.- Formación permanente.	35
Artículo 82.- Euskaldunización.....	35
CAPÍTULO IV. PROMOCIÓN INTERNA Y JUBILACIÓN.....	35
Artículo 83- Promoción interna.	35
Artículo 84.-Jubilación.....	36
TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	36
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	36
Artículo 85.- Normas y principios aplicables.....	36
CAPITULO II. COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	36
Artículo 86.- Competencia sancionadora disciplinaria.	36
Artículo 87.- Procedimiento disciplinario.....	37
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.	37
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.	37
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.	37
DISPOSICIÓN FINAL.	37

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Cuerpo de la Policía Local de Getxo está dotado de un Reglamento que fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2004 y modificado parcialmente en sesión plenaria de 25 de abril de 2018.

Dicho Reglamento se dictó de conformidad con lo que establecía el artículo 55 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.

Con posterioridad a su aprobación, se han dictado diferentes normas que hacen necesaria una revisión del texto, resultando de especial consideración la reciente aprobación de la Ley 7/2019, de 27 de junio, de quinta modificación de la Ley de Policía del País Vasco, así como el Decreto 58/2015, de 5 de mayo por el que se establecen las normas marco aplicables a la organización y funcionamiento de los Cuerpos de la Policía Local de Euskadi, dictado en desarrollo de la Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del Sistema de Seguridad Pública de Euskadi siendo preceptiva la adecuación del Reglamento de la Policía Local a dicha normativa.

Por otra parte, han transcurrido más de quince años desde la aprobación del anterior Reglamento, y en este tiempo se ha modificado la estructura organizativa municipal, por lo que parece procedente adaptar la organización y las normas de funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local a este nuevo modelo organizativo.

Por último y teniendo en cuenta los cambios que se han ido produciendo en nuestra sociedad, tenemos que encaminarnos hacia un modelo policial de “policía de proximidad” con la interacción obligatoria entre la policía y la ciudadanía, con el objetivo de intervenir y resolver los conflictos derivados de la convivencia, y en general, prestando servicio activo en la defensa y protección de los derechos y libertades de todas las personas, con neutralidad y sin ningún tipo de discriminación.

TÍTULO PRELIMINAR

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

Artículo 1.- Misión.

La Policía Local es un cuerpo de seguridad público, dependiente del municipio, cuya misión es proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, velando por la pacífica convivencia y la protección de las personas y sus bienes, de acuerdo con la Ley.

Artículo 2.- Visión.

La Policía Local en el desempeño de sus funciones está a disposición de la ciudadanía las veinticuatro horas del día y todos los días del año, y aspira a ser:

- a) **Policía de proximidad**, mediante la cercanía, la visibilidad, la accesibilidad y la disponibilidad hacia sus necesidades. Una policía integrada con su entorno y comunidad, capaz de anticiparse a los conflictos y prevenirlos, que asuma la proximidad como una filosofía de trabajo.
- b) **Policía identificada** por la ciudadanía como un recurso propio, que les ayuda, les protege y que vela por su seguridad personal y la de sus bienes, de acuerdo con las disposiciones legales.
- c) **Policía valorada** por la ciudadanía por su prevención activa, su cercanía, agilidad y eficacia.
- d) **Policía reconocida** por sus servicios y su compromiso por la calidad de los mismos.

Artículo 3.- Valores.

La Policía Local, en su actividad profesional, asume los siguientes valores:

- a) **Policía íntegra y honesta**, oponiéndose a cualquier acto de corrupción y tratando a toda la ciudadanía con imparcialidad y neutralidad.
- b) **Policía de confianza y respeto**, trabajando con transparencia, con comunicación y tratando con respeto a todas las personas con las que se relacionan durante el servicio.
- c) **Policía con compromiso y cohesión interna** de todo el personal en el desarrollo de su actividad profesional.
- d) **Policía con trabajo en equipo y disciplina**, interiorizando los objetivos, analizando y realizando tareas, e implicada en la resolución de problemas.
- e) **Policía competente**, apoyando la capacitación de todos sus miembros y la mejora continua.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 4.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de organización y los criterios de actuación y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Getxo, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Getxo y a la plantilla que lo integra.

CAPÍTULO II. MECANISMOS DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD POLICIAL.

Artículo 6.- Mecanismos de control de la actividad policial.

Además de los mecanismos de control de la actividad policial dispuestos por la Ley de Policía del País Vasco, la ciudadanía podrá presentar quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios de la Policía Local de Getxo a través de las oficinas (presenciales o de administración electrónica) de Atención Ciudadana de AQS-Aviso, Queja o Sugerencia del Ayuntamiento de Getxo.

CAPÍTULO III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONES.

Artículo 7.- Naturaleza.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Getxo es un instituto armado de naturaleza civil, cuyos miembros se integran en un cuerpo único, con estructura y organización jerarquizada, bajo la Jefatura superior y dependencia directa del correspondiente alcalde o alcaldesa, sin perjuicio de la delegación de competencias prevista en la legislación de régimen local.

2. Sus miembros tendrán la condición de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Getxo y, en el ejercicio de sus funciones y a todos los efectos legales, el carácter de agentes de la autoridad.

Artículo 8.- Régimen jurídico.

La Policía Local queda sometida, en lo que le afecte, a lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; a la Ley de Policía del País Vasco, y las disposiciones que la desarrollen; al Convenio Marco de colaboración entre la Administración Autónoma de Euskadi y el Ayuntamiento de Getxo para la cooperación de Ertzaintza y Policía Local y su Protocolo de actuación; al presente Reglamento, así como al resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

Artículo 9.- Ámbito territorial.

1. La Policía Local actuará en ámbito territorial correspondiente a la entidad local de Getxo.
2. Asimismo, la Policía Local podrá actuar fuera del ámbito municipal, en las siguientes circunstancias:
 - a) En situaciones de emergencia o necesidad, en que requerida para ello por la autoridad competente, se autorice por la Alcaldía.
 - b) Por orden de la Autoridad Judicial.
 - c) Cuando ejerzan funciones de protección de autoridades de las corporaciones locales, con autorización del departamento competente en materia de Seguridad, autorización que podrá ser otorgada con carácter genérico y permanente.
3. El Cuerpo de la Policía Local de Getxo podrá colaborar en municipios limítrofes o con proximidad geográfica, mediante la firma de acuerdos de colaboración entre los Ayuntamientos, previa autorización del departamento competente en seguridad pública.

Artículo 10.- Funciones.

1. La Policía Local ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Proteger a las autoridades del municipio y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
 - b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, y demás funciones que le atribuya la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y su normativa de desarrollo.
 - c) Instruir los atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico dentro del municipio, de acuerdo al Protocolo establecido con la Ertzaintza.
 - d) Actuar y ejercer de policía administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.
 - e) Participar con otros cuerpos policiales y según protocolo establecido, con la Ertzaintza, en el ejercicio de funciones de policía judicial, prestando colaboración y auxilio a las autoridades judiciales en los términos que señale el ordenamiento jurídico.

- f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública y participar, de acuerdo a la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
 - g) Efectuar diligencias de prevención y todas las actuaciones que tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.
 - h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con la Ertzaintza en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos a tal efecto.
 - i) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
 - j) Cualquier otra función de policía que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y el Convenio marco de colaboración entre la Administración Autónoma de Euskadi y el Ayuntamiento de Getxo para la cooperación de Ertzaintza y Policía Local y su Protocolo de actuación, se le atribuya o encomiende.
2. De las actuaciones que practique la Policía Local respecto a lo previsto en los párrafos c) y g) del apartado anterior, se dará cuenta a la Ertzaintza y a la Autoridad Judicial.

CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACIÓN

Artículo 11.- Adecuación al ordenamiento jurídico.

El personal de la Policía Local actuará con adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente deberá:

- a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución, Estatuto de Autonomía, a la Ley de Policía del País Vasco y al resto del ordenamiento jurídico, y deberá cumplir los deberes que le impone la Ley, sirviendo a la comunidad y protegiendo a todas las personas contra actos ilegales que impidan el libre ejercicio de sus derechos y libertades.
- b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad, evitando cualquier práctica abusiva o arbitraria y respetando en todo momento los principios de igualdad y no discriminación que se consignan en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
- c) Actuar con respecto a los principios y a las reglas de conducta contenidas en el Código Europeo de ética de la Policía, y deberán seguirlo y oponerse a cualquier vulneración de las mismas.
- d) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- e) Sujetarse en su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios al ordenamiento jurídico.
- f) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 12.- Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La Policía Local coordinará su actuación con la Ertzaintza ajustando sus actuaciones al Convenio marco de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y el

Ayuntamiento de Getxo para la cooperación de Ertzaintza y Policía Local y al Protocolo de colaboración establecido. Asimismo deberá colaborar con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 13.- Relaciones con la ciudadanía.

1. La Policía Local deberá ajustar sus actuaciones en relación a la comunidad, a los siguientes principios:
 - a) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con la ciudadanía, actuando con empatía y auxiliándoles en aquellas situaciones que requieran una actuación inmediata para evitar riesgo o desamparo.
 - b) Actuar conforme al principio de imparcialidad, interviniendo de forma equitativa y respetando por igual a todos los individuos o grupos, sus tradiciones, creencias o estilos de vida en tanto sean compatibles con las leyes y no supongan una alteración de la seguridad ciudadana.
 - c) Evitar toda discriminación por razón de raza, etnia, religión, creencias, sexo, orientación sexual, edad, ideología, diversidad funcional o cualquier otra de similar naturaleza.
 - d) Acreditar su condición profesional siempre que sea necesario y cuando lo demanden las personas con las que se relacionen en sus actuaciones. Se identificarán ante los ciudadanos previamente al inicio de cualquier actuación policial, asegurándose de que éstos han percibido su condición. A tal fin, cuando durante el servicio se haga uso de uniformidad reglamentaria, se portará en lugar visible de la misma el identificador personal correspondiente al o a la agente.
 - e) Ofrecer a las personas a las que afecten sus intervenciones información suficiente y comprensible sobre las mismas, prestando singular atención a las víctimas de delitos y a otras personas que pertenezcan a colectivos especialmente vulnerables.
 - f) Tendrá en cuenta los derechos lingüísticos de la ciudadanía, reconocidos en la Ley Básica de normalización del uso del euskera, y /o en su normativa de desarrollo, promoviendo su uso, respetando, facilitando y comunicando/promocionando el derecho de la ciudadanía a escoger la lengua de comunicación.

Artículo 14.- Tratamiento a las personas detenidas.

El personal de la Policía Local cuando detenga a una persona, deberá identificarse debidamente como miembro de la Policía Local y dará cumplimiento con la debida diligencia a los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico. Deberá tratar a las personas detenidas conforme a los siguientes principios:

- a) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia, y respetarán su honor y dignidad y los derechos que legalmente les correspondan.
- b) No podrán infligir, instigar o tolerar acto alguno de tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar la orden de un superior o circunstancias especiales, como amenaza de guerra o de la seguridad nacional, o cualquier otra emergencia pública, como justificación.
- c) Asegurarán la plena protección de la salud de las personas bajo su custodia. Cuando el estado de las mismas lo requiera, les procurarán asistencia médica y seguirán las

instrucciones del personal facultativo que les atienda, cuidando en todo caso que no se produzca merma alguna en las medidas de seguridad necesarias para garantizar su vigilancia.

- d) Deberán respetar los derechos de las personas detenidas con observancia y cumplimiento del marco jurídico que sea de aplicación.

Artículo 15.- Dedicación profesional.

El personal de la Policía Local deberá llevar 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 de la seguridad ciudadana, y prestar auxilio en los casos de accidentes, calamidades públicas o desgracias particulares.

Artículo 16.- Secreto profesional.

1. El personal de la Policía Local deberá guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, salvo que el ejercicio de las mismas o las disposiciones de la ley les impongan actuar de otra manera.
2. De conformidad con el apartado anterior, queda prohibido realizar grabaciones con los dispositivos móviles y la utilización de imágenes que se conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, a menos que se realice bajo autorización de la persona superior jerárquica que esté al mando en el turno de trabajo.
3. Ante cualquier petición por parte de un medio de comunicación sobre información y/o imágenes que se conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, el personal de la Policía Local deberá abstenerse de facilitar dicha información tanto escrita como gráfica y derivará cualquier consulta que se reciba al gabinete de prensa del Ayuntamiento.

Artículo 17.- Responsabilidad.

1. El personal de la Policía Local es responsable personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevare a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.
2. El personal de la Policía Local deberá informar a sus superiores en caso de haberse producido o si tuviera conocimiento de que fuera a producirse, una violación del código deontológico profesional.

TÍTULO II.- PLANTILLA, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I. PLANTILLA Y ESTRUCTURA

Artículo 18.- Plantilla y relación de puestos de trabajo.

1.- La plantilla del Cuerpo de la Policía Local será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, y expresará el número de plazas que correspondan a las distintas escalas y categorías en que se organiza la Policía Local.

2.- La relación de puestos de trabajo expresará el conjunto de puestos del Cuerpo de la Policía Local reservados al personal funcionario de las distintas escalas y categorías, con las excepciones derivadas del artículo 120 de la Ley de Policía del País Vasco, e indicará los requisitos de cada uno de los puestos, en los términos establecidos por la legislación funcional vigente en cada momento.

Artículo 19.- Jefatura del Cuerpo.

La Jefatura del Cuerpo, que es unipersonal, es el mando inmediato de la Policía Local, será nombrada por la Alcaldía y, le corresponderá la categoría de Comisario o Comisaria.

Artículo 20.- Estructura. Escalas y categorías.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Getxo se encuentra estructurado en las siguientes escalas y categorías:

ESCALA EJECUTIVA

- a) Comisario/a
- b) Subcomisario/a

ESCALA DE INSPECCIÓN

- a) Oficial
- b) Suboficial

ESCALA BASICA

- a) Agente primero
- b) Agente

2. Las escalas se clasifican en los siguientes grupos y subgrupos profesionales:

- a) La Escala ejecutiva se clasifica en el grupo A, subgrupo A2.
- b) La Escala de Inspección se clasifica en el grupo C, subgrupo C1.
- c) La Escala Básica se clasifica en el grupo C, subgrupo C1.

3. La titulación exigida para acceder a las distintas escalas, será la establecida para el respectivo Grupo y Subgrupo en la legislación vigente sobre función pública.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN

Artículo 21.- Organización.

Bajo el mando de la Jefatura, el Cuerpo de la Policía Local se organizará mediante Secciones, Unidades, Equipos y Patrullas:

- a) Las Secciones, al mando de oficiales, estarán compuestas por diferentes Unidades.
- b) Las Unidades, al mando del/ de la suboficial de turno, estarán compuestas por diferentes Equipos.
- c) Los Equipos, al mando de agentes primero de turno, estarán compuestos por diferentes Patrullas.
- d) Las Patrullas, estarán compuestas por un conjunto de agentes de la Policía local.

Artículo 22.- Sustituciones en el cargo.

1. La sustitución de ausencias puntuales de los puestos de mando se realizará automáticamente por orden de antigüedad en la categoría inmediatamente inferior. En caso de que más de una antigüedad coincida, se tenderá a equiparar el ratio mujer/hombre a los puestos de responsabilidad.
2. Las sustituciones por ausencias prolongadas de los puestos de mando, en casos de permisos, licencias y bajas, se proveerán de manera inmediata por la Jefatura del Cuerpo, entre el personal de la Policía Local que ocupe un puesto con categoría jerárquica inmediatamente superior/inferior a la del puesto que haya de sustituir, por orden de antigüedad.
3. La sustitución de la Jefatura del Cuerpo por motivo de ausencias de más de diez días, o en aquellos casos en que el subcomisario/a no pueda cubrir la sustitución, se realizará a propuesta de la Jefatura, mediante la oportuna resolución de Alcaldía.

Artículo 23.- Composición.

La Policía Local se compone de las siguientes Secciones, Unidades y Equipos:

1. Sección de Tráfico y Seguridad Vial

Está compuesta por las siguientes Unidades:

1.1 Unidad de Tráfico.

Está compuesta por los siguientes Equipos:

1.1.1. Equipo Movilidad Tráfico.

1.1.2. Equipo Proximidad Tráfico

1.2 Unidad de Seguridad Vial y Servicios.

Está compuesta por los siguientes Equipos:

1.2.1 Equipo de Atestados

1.2.2 Equipo Depósito de Vehículos

2. Sección de Seguridad y Protección Ciudadana.

Está compuesta por las siguientes Unidades:

2.1. Unidad de Convivencia y Seguridad.

Está compuesta por los siguientes Equipos:

2.1.1. Equipo de Protección vecinal

2.1.2. Equipo Policía de Barrio

2.2. Unidad de Diligencias e Investigación.

Está compuesta por los siguientes Equipos:

2.2.1. Equipo de Denuncias y Diligencias Penales

2.2.2. Equipo de Investigación

2.3. Unidad de Comercios/Empresas.

Está compuesta por los siguientes Equipos:

2.3.1. Equipo atención al comercio y a las empresas

3. Sección de Coordinación y Planificación.

Podrá estar compuesta por las siguientes Unidades:

3.1. Unidad de Atención Ciudadana y Coordinación.

Está compuesta por los siguientes Equipos

3.1.1. Equipo Coordinación Incidencias

3.2. Unidad de Planificación.

Está compuesta por los siguientes Equipos

3.2.1. Equipo de Análisis, Planificación y Gestión de la Calidad.

3.3. Unidad de Mantenimiento

Está compuesta por los siguientes Equipos

3.3.1. Equipo Taller Mecánico

3.3.2. Equipo Vestuario y Equipación.

Dentro de las Secciones de la Policía Local, a efectos de operatividad funcional, podrán existir cualesquiera otras Unidades y/o Equipos que, por necesidades del servicio pudieran ser creadas. Se realizará mediante la oportuna Resolución, sin que ello modifique el contenido del presente Reglamento.

Por la Jefatura del cuerpo se determinará las dotaciones de agentes que quedan adscritas a cada Unidad y Sección.

CAPÍTULO III. FUNCIONES.

Artículo 24. Funciones del puesto de Comisario o Comisaria.

1. Asumir la titularidad y la Jefatura del Cuerpo ejerciendo el mando inmediato de la Policía Local.
2. Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando en cualquier momento, y cuantas veces considere necesario, las Unidades y dependencias del mismo, y dictar las órdenes e instrucciones que estime convenientes para el mejor funcionamiento de los expresados servicios.
3. Acompañar a la Alcaldía o a miembros de la Corporación en aquéllos actos que requieran de su asistencia en representación del Cuerpo, y/o sea solicitado por la Alcaldía.
4. Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, dirigiendo y coordinando la prestación de los servicios que correspondan y adoptando las medidas de seguridad necesarias. Informará de forma inmediata a la Alcaldía cuando a su criterio, la magnitud del caso lo requiera.
5. Elevar a la Alcaldía, los informes que sobre el funcionamiento y la organización de los servicios estime oportunos o le sean requeridos y los proyectos de planificación y coordinación en orden a la mayor eficacia del servicio.
6. Evaluar las necesidades de los recursos humanos y materiales, así como las propuestas presupuestarias en cuanto a gastos e inversiones y hacer los planteamientos necesarios, para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo quede garantizada.
7. Proponer a la Alcaldía las condecoraciones y/o reconocimientos al personal que se haga merecedor de ellas, de acuerdo a la legislación vigente, y la iniciación de los procedimientos disciplinarios, cuando el personal hubiere incurrido en falta disciplinaria.
8. Proponer a la Alcaldía, el número de efectivos que ha de integrar cada una de las Secciones, Unidades y Equipos, y velar por la asignación eficiente en cada una de ellas, conforme a los procedimientos que en cada caso se determinen.
9. Presidir las reuniones de mandos que convoque, a nivel de las diferentes escalas de la plantilla, para analizar y evaluar las tareas y objetivos, o para tratar temas que considere de interés y que afecten a los servicios o a las personas.
10. Participar en los Planes de Calidad, asistir a las Comisiones Informativas del Ayuntamiento o ante otros órganos municipales cuando se requiera su asistencia en representación del Cuerpo.
11. Mantener el necesario grado de comunicación con las Jefaturas de otros cuerpos policiales, con órganos de Protección Civil, con la Delegación de Tráfico del Gobierno Vasco y con la Jefatura Provincial de Tráfico, en orden a una eficaz colaboración en materias de Seguridad, Protección Ciudadana y Tráfico. Mantener las relaciones pertinentes con Fiscalía, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponden al Cuerpo. Formar parte de la Comisión de Coordinación Local de Seguridad.
12. Desempeñar aquellas otras funciones que le correspondan por razón de su cargo, la responsabilidad del Área de Seguridad Ciudadana si le fuera asignada, y/o aquellas otras que sean encomendadas por la Alcaldía.
13. Promover trámites e iniciativas necesarias para que el euskera sea lengua de trabajo en la policía local.

Artículo 25.- Funciones del puesto de Subcomisario o Subcomisaria.

1. Asumir la sub Jefatura de la Policía Local y sustituir a quien ostente la Jefatura durante su ausencia.
2. Exigir al personal subordinado el exacto cumplimiento de sus deberes sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno/a en atención a la estructura jerárquica.
3. Formular a la Jefatura las propuestas que estime necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios.
4. Proponer a la Jefatura planes de mejora continua del servicio, en relación a los procedimientos de calidad. Convocar y coordinar las reuniones del Comité de Calidad.
5. Coordinar a los y las oficiales de las diferentes secciones, para que se cumplan los objetivos y tareas encomendadas.
6. Liderar y celebrar reuniones periódicas con los mandos de las escalas subordinadas jerárquicamente, con el fin de comunicarles las directrices que han de seguir en su gestión y asesorarles en todas aquéllas cuestiones que le sean consultadas.
7. Prever anualmente las necesidades y preparar la planificación de gastos e inversiones de los servicios.
8. Conocer las propuestas de mejora del servicio que plantee el personal de la Policía Local, interesarse por las inquietudes profesionales, y asesorar a la Jefatura con propuestas de mejora o de soluciones para las quejas, sugerencias o demandas que puedan existir.
9. Presentar a la Jefatura del Cuerpo, la evaluación del número de efectivos que ha de integrar cada una de las Secciones, Unidades y Equipos, cuando lo considere necesario y/o sea requerido por la persona superior jerárquica.
10. Proponer y coordinar la formación continua del personal de las diferentes Unidades.
11. Propuesta y aprobación del plan anual de vacaciones de la plantilla.
12. Asumir todos los cometidos y misiones que le encomiende la persona superior jerárquica, así como aquellas que de acuerdo con su cargo, le correspondan.

Artículo 26.- Funciones del Puesto de Oficial

1. Exigir al personal subordinado el exacto cumplimiento de sus deberes sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno/a en atención a la estructura jerárquica. Liderar el equipo de trabajo formado por los mandos de las Unidades a su cargo, coordinar las funciones de éstos y asignarles objetivos y acciones a desarrollar.
2. Revisar diariamente todas las incidencias y tareas del día anterior, corrigiendo posibles anomalías detectadas. Realizar el seguimiento de las tareas, analizando resultados y proponiendo acciones de mejora a sus superiores jerárquicos.
3. Coordinar con el personal Técnico del Área lo relacionado con actas, denuncias y expedientes sancionadores. Coordinar las adquisiciones de material o compras que se necesiten en las diferentes Unidades y proponer a la Subjefatura las necesidades al respecto.
4. Comunicar al/ a la Oficial de Coordinación y Planificación, las tareas diarias relacionadas con los objetivos aprobados, para que éste/a programe todas las tareas y acciones diarias y, en coordinación con los Suboficiales, para que se realicen de forma homogénea en los diferentes turnos de trabajo. Seguimiento del cumplimiento de las mismas.
5. Inspección, seguimiento y análisis de resultados sobre los cumplimientos de objetivos y los procesos de calidad de las certificaciones ISO que se tengan. Colaborar de manera activa con el Subjefe o la Subjefa en la mejora continua de la calidad en la función policial.

6. Autorizar todos los permisos o licencias, solicitadas por el personal de sus Unidades. Autorizar los cambios de turno solicitados, comprobar semanalmente los efectivos disponibles y solicitar refuerzos en casos necesarios.
7. Proponer a sus superiores jerárquicos, condecoraciones y/o reconocimientos por acciones destacadas o sobresalientes por parte del personal de la policía, en acto de servicio. Proponer a sus superiores jerárquicos, apertura de expedientes informativos, por presuntas faltas disciplinarias cometidas por el personal en el desempeño de sus funciones.
8. Dar respuesta a los avisos, quejas y sugerencias de la ciudadanía que tengan relación con los servicios de sus Unidades y tramitarlas, para dar contestación a las mismas a través del conducto establecido en el Ayuntamiento.
9. Analizar mensualmente incidencias y/o denuncias en materias relativas a su Sección. Elaborar mapas de accidentes en materia de tráfico, e índices delictivos en materia de seguridad, indicando zonas de riesgo y estadísticas para conocimiento de los/as agentes.
10. Diseño y propuesta de estrategia para la prevención de accidentes y de delitos en las zonas de riesgo. Dar traslado a sus superiores jerárquicos. Celebrar reuniones periódicas, al menos una vez al mes con los/as Suboficiales para informarse de forma recíproca sobre todo aquello relacionado con el servicio y establecer criterios de actuación en materia de coordinación.
11. Celebrar reuniones con personas promotoras de actos o Comisiones de Fiestas, para acordar y coordinar el operativo policial que se destine para los eventos. Colaborar con el Departamento de Protección Civil, para dar una cobertura adecuada de servicio, a los eventos a celebrar en la vía pública y en los protocolos de actuación ante cualquier emergencia.
12. Aquellas otras funciones que sean encomendadas por persona superior jerárquica, y/o le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 27.- Funciones del puesto de Suboficial.

1. Exigir al personal subordinado el cumplimiento de sus deberes sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno/a de ellos/as en atención a la estructura jerárquica.
2. Liderar las diferentes Unidades operativas en su turno de trabajo, y coordinar el servicio a través de los/as Agentes primeros.
3. Asignar las tareas programadas por el/la Oficial de Coordinación y Planificación al personal, al inicio del turno de trabajo, y dar las instrucciones necesarias para su cumplimiento.
4. Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos policiales existentes, así como por la unificación de criterios de actuación de las Unidades y Equipos adscritos a su turno de trabajo.
5. Velar por el buen uso de los vehículos, elementos y equipamiento del personal adscrito a su turno de trabajo.
6. Supervisar en cada turno de trabajo, el aseo y la uniformidad del personal, corrigiendo en el momento, si no fuera la adecuada, antes del inicio del servicio y dando cuenta a sus superiores si no se corrigiera.
7. Informar al/a la Oficial de Coordinación y Planificación, tanto de las actuaciones meritorias y destacadas del personal subordinado, así como de las posibles faltas disciplinarias que pudieran haberse cometido durante su turno.
8. Colaborar en la mejora continua de calidad en la función policial.

9. Realizar los informes que les sean requeridos por sus mandos superiores.
10. Aquellas otras funciones que sean encomendadas por persona superior jerárquica, y/o le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 28.- Funciones del puesto de Agente Primero.

1. Sustituir por orden de antigüedad en la categoría de agente primero, el puesto de Suboficial si estuviera ausente, ejerciendo las funciones asignadas al mismo.
2. Exigir al personal subordinado el cumplimiento de sus deberes sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno/a de ellos/as en atención a la estructura jerárquica.
3. Impartir las instrucciones que sean necesarias al personal de las Unidades que se le asignen.
4. Coordinar e inspeccionar los servicios encomendados al personal subordinado jerárquicamente.
5. Velar por el cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal subordinado jerárquicamente, así como por el cumplimiento del horario de tareas establecido y en la forma que se haya indicado.
6. Girar visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que preste servicio el personal subordinado, para comprobar la actuación de éste y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
7. Colaborar directamente con el personal subordinado en el ámbito de sus funciones.
8. Supervisar a la entrada y salida de su turno de trabajo, los vehículos y su equipamiento, utilizados por los y las agentes de su Unidad, cumplimentando los partes correspondientes y dando cuenta a su mando inmediato de las carencias o averías que observe.
9. Informar a sus superiores tanto de las actuaciones meritorias y destacadas del personal subordinado, así como de las posibles faltas disciplinarias que pudieran haberse cometido durante su turno de trabajo.
10. Realizar informes que le sean requeridos por sus mandos, en asuntos de su competencia.
11. Colaborar en la mejora continua de la calidad en la función policial.
12. Aquellas otras funciones que sean encomendadas por persona superior jerárquica, y/o le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 29.- Funciones del puesto de Agente.

1. Corresponde a los/as agentes el exacto desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de su cargo, descritas en la Ley de Policía del País Vasco y en el artículo 10 del presente Reglamento, así como las específicas de la Unidad y/o Equipo donde desempeñen el servicio.
2. Aquellas otras funciones que sean encomendadas por persona superior jerárquica, o le correspondan por razón de su cargo.

TITULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 30.- Conducto Reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizarán a través del conducto reglamentario, mediante la utilización de la estructura jerárquica del Cuerpo.
2. Aquéllas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables al personal a quien correspondiese ejecutarlas, se darán por escrito o por medio electrónico habilitado, a la mayor brevedad posible.
3. Siempre que se realice reclamación, petición o queja ante el personal superior jerárquico, se hará por escrito o medio electrónico habilitado, siendo obligatoria su contestación a la mayor brevedad posible.
4. Para una mayor coordinación entre todas las Secciones de la Policía Local, las acciones y tareas a desarrollar por los y las agentes, que se determinen por los mandos superiores y los o las oficiales, se canalizarán a través del o de la Oficial de Coordinación y Planificación, que se encargará de organizar el operativo y las consiguientes tareas. Dicho/a Oficial transmitirá el operativo con las tareas a realizar a los o las Suboficiales responsables en cada turno de trabajo y estos lo trasladarán de la forma indicada y con los mismos criterios, a los y las agentes primero y agentes para su cumplimiento.

Artículo 31.- Acreditación profesional.

1. El personal de la Policía Local estará provisto de la documentación de acreditación profesional compuesta por el carné de identificación profesional y la placa-emblema, así como la cartera porta documentos como elemento de soporte, protección y exhibición de dichos elementos.
2. La documentación de acreditación profesional, su diseño y características, así como el régimen jurídico de su concesión, utilización y vigencia, se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Policía del País Vasco y por la Orden de la Consejera de Seguridad sobre elementos de acreditación profesional de la Policía del País Vasco.
3. La pérdida de la condición funcional o el pase a una situación administrativa distinta de servicio activo, segunda actividad o servicios especiales en puestos del ámbito de los servicios de seguridad, obliga a la entrega de la acreditación profesional y a la revocación de los certificados electrónicos asociados.

Artículo 32.- Normas de conducta, imagen profesional y presentación personal.

Las normas de conducta, imagen profesional y presentación personal del personal de la Policía Local tienen por objeto tratar con el respeto debido a la ciudadanía y permitir la identificación del personal perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de Getxo, así como la protección de la integridad física de los agentes y de la ciudadanía. A tal fin el personal de la Policía Local deberá:

- a) Actuar con integridad, competencia, diligencia, dedicación, respeto, y de manera ética en las relaciones con la ciudadanía.

- b) Presentarse al servicio, correctamente aseado/a y uniformado/a, salvo en los casos en que se exceptúe la obligación del uso del uniforme.
- c) El peinado debe dejar despejada la cara y permitir el uso de la gorra o el casco.
- d) El uniforme debe llevarse abrochado y en correcto estado de limpieza y presentación, y deben llevar siempre puesta la gorra de cabeza cuando se encuentren en la vía pública, excepto en casos justificados.
- e) Abstenerse de llevar las manos en los bolsillos, así como de fumar o masticar cuando interactúen con la ciudadanía, asimismo llevarán la cara descubierta y caso de portar gafas de sol, deberán quitárselas a tal efecto.
- f) Adoptar una postura correcta y adecuada al servicio que se hallen prestando, y evitar actitudes que denoten o transmitan abandono o dejadez en sus funciones.
- g) Respetar la prohibición de consumir durante el servicio bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, o cualquier otra droga ilegal.
- h) Al relacionarse con la ciudadanía, con las autoridades o con representantes de cualquier otra organización, expresar la primera palabra en euskera, y si hay problemas para mantener la relación en euskera, pedir disculpas y pasar a comunicarse en castellano.

Artículo 33. El saludo.

El saludo es signo de educación y respeto por parte de todo el personal de la Policía, quedando obligados a saludar:

- a) A la ciudadanía, cuando interactúen con ella.
- b) A los superiores jerárquicos del Cuerpo, así como al resto de compañeros.
- c) A los miembros de otros cuerpos en los actos oficiales o de prestación de servicio en los que coincidan.
- d) A las autoridades.

Artículo 34.- Comunicación de incidencias.

1. A cualquier mando que se presente en el lugar de la prestación del servicio, se le informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieren producido o se les hará saber que no se han registrado incidencias y que el servicio se desarrolla con normalidad.
2. Cuando hubiere más de un/a agente en el lugar de la prestación del servicio, las incidencias serán comunicadas por quien ostente mayor categoría, y si no lo hubiere, las deberá comunicar quien tenga mayor antigüedad en el cargo.

Artículo 35- Turnos.

1. El horario de prestación de servicios será el fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, mediante los calendarios laborales respectivos, 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 aquéllos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio que le sea asignado, sin perjuicio de las compensaciones que sean aplicables, hasta que cesen los

motivos de emergencia o necesidad, por lo que deben comunicar el teléfono y la dirección y cualquier cambio que se produzca.

Artículo 36.- Jornada de Trabajo.

1. La jornada de trabajo del personal de la Policía Local, en cómputo anual, será la misma que se señale para el resto de personal funcionario municipal.
2. Dicha jornada podrá ser ampliada, siempre por necesidades del servicio, con la compensación que esté establecida en los acuerdos que, conforme a ésta, existan en el Ayuntamiento.

CAPITULO II. SERVICIO ACTIVO MODULADO Y SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 37.- Servicio Activo Modulado.

El objeto es el establecimiento de los requisitos y condiciones pertinentes para el reconocimiento del servicio activo modulado por la edad, previsto en el artículo 85 de la Ley de Policía del País Vasco:

1. Según el número de efectivos policiales disponibles en la plantilla, por la Jefatura de la Policía Local se establecerá el número mínimo de agentes que deban prestar servicio por turno.
2. Siempre que las razones de servicio lo permitan, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, el personal funcionario de la Policía Local podrá solicitar pasar a desempeñar la modalidad de servicio activo modulado a partir de los 55 años de edad. El personal en servicio activo modulado quedará exento de realizar el turno de noche de lunes a jueves, ambos inclusive, salvo vísperas de festivos, pasando durante esos días a realizar el servicio en turnos de mañana o tarde.
3. La autorización del servicio activo modulado por razón de la edad estará condicionado al compromiso de la petición de jubilación anticipada cuando se alcance la edad requerida para aquella de conformidad con el régimen de la Seguridad Social en su caso aplicable. El cumplimiento de tal compromiso podrá retrasarse si en el momento de cumplimiento de la edad de jubilación anticipada no se cumple con los requisitos necesarios para percibir una pensión equivalente al cien por cien de su base reguladora.
4. El Ayuntamiento podrá, con carácter excepcional y de forma motivada, limitar los nuevos reconocimientos a un cupo anual cuando no fuera posible garantizar la continuidad de la prestación del servicio policial.

Artículo 38.-Segunda actividad.

1. Objeto

- a) Podrá pasar a la situación de segunda actividad el personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local que se encuentre en servicio activo, en los términos y con las condiciones previstas en el presente Reglamento y en la legislación de aplicación.

- b) Periódicamente, el Ayuntamiento incluirá en las Relaciones de Puestos de Trabajo el número de puestos susceptibles de cobertura por personal funcionario de la Policía Local en segunda actividad.

2. Causa de pase a la situación de segunda actividad

- a) Podrá pasar a la situación de segunda actividad el personal de la Policía Local por disminución apreciable de las facultades psíquicas o físicas, cuando la misma determine una insuficiente capacidad de carácter permanente para el pleno desempeño de las funciones propias de su categoría, sin impedirles la eficaz realización de las fundamentales tareas de la profesión policial. La declaración en segunda actividad, en el supuesto al que se refiere el presente artículo, únicamente podrá producirse desde la situación de servicio activo.
- b) A los efectos previstos en el presente Reglamento se consideran tareas fundamentales de la profesión policial las relativas al mantenimiento y restauración del orden y la seguridad ciudadana, la prevención de hechos delictivos, su investigación, y la persecución de los culpables; tareas cuyo eficaz desempeño exige una elemental capacidad tanto para el uso y el manejo de armas de fuego y demás defensas reglamentarias, como para la conducción de vehículos en condiciones normales, así como una elemental capacidad motriz/motora.

3. Efectos de la declaración de pase a situación de segunda actividad.

- a) La declaración del pase a la situación administrativa de segunda actividad determinará el cese en la adscripción al puesto de trabajo, salvo que el puesto ocupado sea de susceptible desempeño por personal en segunda actividad y será asignado en adscripción provisional a puesto de trabajo susceptible a tal desempeño.
En el caso de que existan varios aspirantes para los puestos de segunda actividad, se asignará el destino por riguroso orden de antigüedad en el Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Getxo, y en caso de empate, se asignará a quien tenga mayor edad.
- b) El personal declarado en situación de segunda actividad quedará a disposición de la Jefatura y deberá desarrollar funciones policiales ordinarias cuando razones de servicio lo requieran mientras éstas persistan.
- c) El personal declarado en situación de segunda actividad podrá ocupar, asimismo, con sujeción a las previsiones contenidas en la Ley de Policía del País Vasco, y sus normas de desarrollo, aquellos puestos de trabajo que resulten de susceptible desempeño por personal en situación de segunda actividad conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo.
- d) El personal en situación administrativa de segunda actividad tiene derecho a acogerse en iguales condiciones a las mismas modulaciones del desempeño previstas para el servicio activo por razón de la edad.
- e) Durante la permanencia en la situación de segunda actividad, el personal funcionario se regirá por el régimen estatutario establecido en la Ley de Policía del País Vasco, sus normas de desarrollo, el presente Reglamento y aquellas otras que resulten de aplicación.

4. Distintivos y armamento

El personal funcionario declarado en situación de segunda actividad que ocupe un puesto de trabajo continuará en la tenencia y uso del arma reglamentaria.

Artículo 39.-Procedimiento para el pase a la situación de segunda actividad.

1. Nombramiento y composición del Tribunal Evaluador

- a) El Tribunal Evaluador estará compuesto por tres facultativos que se designarán por la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la representación sindical.

Serán designados de igual manera los facultativos suplentes, que sustituirán a los titulares en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

La representación sindical deberá proponer a su representante en el plazo de un mes desde que se solicite. Si transcurrido dicho plazo no hubiesen emitido propuesta, la institución, designará al facultativo a propuesta de la representación sindical con mayor representación en el Ayuntamiento.

- b) El Tribunal podrá recabar la participación de aquellas personas especialistas que estime precisas para el correcto ejercicio de su función, y disponer la práctica de cuantas pruebas, reconocimientos o exploraciones médicas considere necesarias a tal fin. Dichos especialistas no tendrán, en ningún caso, derecho a voto.
- c) Para facilitar su funcionamiento el Tribunal contará con una Secretaría, con voz y sin voto, designada por la Institución de entre titulares de puestos de trabajo del Ayuntamiento que reúnan las cualificaciones apropiadas para el cargo.
- d) El Ayuntamiento de Getxo, podrá solicitar la colaboración del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco a fin de proceder a la constitución, conforme a lo previsto en este Reglamento, de los correspondientes Tribunales evaluadores.

2. Actuación del Tribunal

- a) El Tribunal evaluador se reunirá siempre que existan expedientes para resolver. Podrá reunirse con carácter urgente y/o extraordinario cuando así lo disponga quien ostente la Presidencia.
- b) En la primera convocatoria se requerirá, para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la presencia de la Presidencia, Secretaría, y de, al menos, otro de los facultativos que integran el Tribunal, bien sean titulares, o suplentes.
- c) En caso de que en la primera convocatoria no pudiese constituirse válidamente el Tribunal, se efectuará una segunda convocatoria para que el citado Tribunal celebre la reunión en el plazo de siete días desde la fecha de la reunión fallida, requiriéndose para su válida constitución la presencia, al menos, de las personas citadas en el párrafo anterior. Cuando no se alcance el quorum mínimo exigible para la constitución del Tribunal, éste se podrá volver a convocar el número de veces que sean precisas.

3. Iniciación

El procedimiento para el pase a la situación de segunda actividad por la causa a que se refiere este Reglamento podrá iniciarse de oficio o a instancia de la persona interesada, sin necesidad de tener que solicitar previamente la declaración de invalidez permanente ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

4. Confidencialidad

Dada la confidencialidad de las informaciones relativas a la salud, el personal funcionario y demás personal que tenga conocimiento de la tramitación del expediente, guardará secreto respecto de los datos médicos relativos a la salud de la persona interesada que puedan conocer con motivo de la tramitación del expediente; y, asimismo, deberán guardar reserva respecto de la comparecencia de aquella ante el Tribunal evaluador y de los motivos de la misma.

Artículo 40.- Reconocimiento Médico.

1. Iniciado el expediente, se dará traslado del mismo al Tribunal evaluador, a través de su Secretaría, con los informes y demás documentación pertinente.
2. El Tribunal evaluador procederá a citar a la persona interesada para su reconocimiento estando ésta obligada a comparecer ante aquél y someterse a dicho reconocimiento.
3. Si la persona interesada justificase, mediante certificado médico oficial estar impedida para personarse ante el Tribunal, éste podrá proveer lo necesario para que sea examinada en su domicilio o en el centro sanitario correspondiente.
4. Si la persona interesada no compareciera y no justificase suficientemente su incomparecencia, se le reiterará por una sola vez la convocatoria, y de no comparecer ni justificar la causa que se lo impida, el Tribunal podrá emitir dictamen si considera suficiente la documentación obrante en el expediente, poniendo la conducta en conocimiento de los órganos competentes a efectos de depurar las responsabilidades disciplinarias en que hubiera incurrido.

Artículo 41.- Dictamen del Tribunal.

A la vista del reconocimiento médico y del resto de documentación obrante en el expediente, el Tribunal evaluador emitirá su dictamen, pronunciándose de forma clara, expresa y concluyente sobre los siguientes extremos:

- a) La existencia o no de una insuficiencia o disminución apreciable, y presumiblemente permanente, de las facultades físicas y/o psíquicas necesarias para el pleno desempeño de las tareas propias de la categoría, y en caso de apreciarla, si la misma impide o no la eficaz realización de las tareas fundamentales de la profesión policial.
- b) La pertinencia del pase o no a la situación de segunda actividad.
- c) Si como consecuencia de los reconocimientos efectuados, el tribunal apreciara en el funcionario o funcionaria un estado de imposibilidad física o de disminución de sus facultades que le incapaciten con carácter permanente para el desempeño de sus funciones, lo hará constar en su dictamen a los efectos oportunos.

Artículo 42.- Trámite de audiencia.

1. El Tribunal dará traslado del dictamen, junto con copia de las actas y del resto de actuaciones practicadas, al órgano instructor, el cual dará audiencia a la persona interesada, a fin de que en el plazo de diez días efectúe las alegaciones y presente los documentos o justificaciones que en su defensa estime pertinentes.
2. Si la persona interesada mostrase su disconformidad con dicho dictamen aportando otros informes o dictámenes médicos, el órgano instructor dará traslado de los mismos al Tribunal, el cual, a la vista de los mismos, y tras realizar, en su caso, cuantas comprobaciones

y exploraciones complementarias considere necesarias, se ratificará en su anterior dictamen o emitirá uno nuevo.

3. Finalizado el trámite de audiencia, el órgano instructor continuará la tramitación del expediente a efectos de su resolución.

Artículo 43.- Resolución.

1. La declaración de pase a segunda actividad se efectuará mediante la oportuna resolución de la Alcaldía, previo dictamen del Tribunal evaluador, de conformidad con el procedimiento regulado en este Reglamento.
2. El dictamen del Tribunal vinculará al órgano competente para declarar la situación de segunda actividad, 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.
3. La resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su iniciación, sin perjuicio de las posibles ampliaciones de dichos plazos que puedan proceder, de conformidad con la normativa general de procedimiento administrativo.

Artículo 44.- Procedimiento iniciado de oficio.

1. El procedimiento de declaración de pase a la situación de segunda actividad por la causa a que se refiere este Reglamento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente para su iniciación, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, o a petición razonada de otros órganos.
2. El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a la persona interesada y a la Secretaría del Tribunal en el plazo de diez días desde su adopción, dando traslado a esta última de los informes médicos y demás documentos pertinentes que obren a disposición del Ayuntamiento.
3. Si no se dictase resolución expresa en el plazo máximo para ello, se entenderá caducado el procedimiento y se producirá el archivo de las actuaciones, a solicitud de la persona interesada o de oficio por el propio órgano competente para dictar la resolución, en el plazo de treinta días desde el vencimiento del plazo en que debió ser dictada, excepto en los casos en que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable a la persona interesada, en los que se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver el procedimiento.

Artículo 45.- Procedimiento iniciado a instancia de parte.

1. La persona interesada podrá instar la iniciación del procedimiento de declaración de pase a la situación de segunda actividad mediante la presentación de la correspondiente solicitud, que irá acompañada de la documentación en que fundamente su pretensión.
2. La solicitud voluntaria de pase a la situación administrativa de segunda actividad conlleva el compromiso a la petición de jubilación voluntaria anticipada cuando se alcance la edad requerida para aquella de conformidad con el régimen de la Seguridad Social, en su caso aplicable. El cumplimiento de tal compromiso podrá retrasarse si en el momento de cumplimiento de la edad de la jubilación anticipada no cumple con los requisitos necesarios para percibir una pensión equivalente al cien por cien de su base reguladora.

3. Si el órgano competente no dictase resolución expresa en el plazo máximo establecido en este Reglamento, la persona interesada podrá entender desestimada su solicitud.

Artículo 46.- Revisión de las aptitudes psíquicas y/o físicas.

1. El personal en situación administrativa de segunda actividad, podrá ser sometido a revisiones médicas periódicas por el servicio médico de empresa teniendo en cuenta la naturaleza de las facultades físicas y/o psíquicas disminuidas que hubieran sido causa del pase a segunda actividad.
2. Cuando se entienda que las circunstancias que motivaron el pase a la situación de segunda actividad por insuficiencia física y/o psíquica hayan variado, ya sea por disminución o incremento de las insuficiencias, se procederá, bien de oficio, bien a instancia de parte, a su revisión, siguiéndose el procedimiento establecido para el pase a la situación de segunda actividad por insuficiencia de las facultades físicas y/o psíquicas.

Artículo 47.- Medidas provisionales.

1. En aquellos casos en que algún miembro del personal funcionario de la Policía Local se vea impedido para el pleno desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo y aún no se ha dictado resolución en el procedimiento de declaración de segunda actividad, se le podrá readscribir provisionalmente en otro puesto de trabajo para el cual sea apto para su desempeño, o adaptar su puesto de trabajo a las restricciones que se den.
2. Para la aplicación de las medidas provisionales recogidas en este artículo será necesario informe del médico de empresa o del servicio de prevención ajena en el que se indiquen las restricciones que presenta el/la funcionario/a para el desempeño de su puesto de trabajo.

Artículo 48.- Funciones en segunda actividad.

1. La segunda actividad se ejerce como regla general, exceptuando el caso de que exista algún impedimento debido a la insuficiencia de las aptitudes psicofísicas, en la vigilancia de la seguridad de los edificios destinados a las dependencias municipales.
2. En el caso de que no sea posible la asignación de funciones de vigilancia de la seguridad de los edificios de las dependencias municipales, o que estas funciones no sean necesarias, se pueden realizar, otras funciones de acuerdo con su categoría y formación, entre otras:
 - a) Gestión y control del mantenimiento del material y de los medios técnicos que el cuerpo de Policía Local utiliza para cumplir con sus obligaciones (vehículos, sistemas de transmisión, vestuario, equipamiento, etc.).
 - b) Asistencia y apoyo a trabajos no operativos relacionados con el comercio y la empresa, el tráfico y la seguridad vial.
 - c) Tareas de atención al público, análisis y gestión (atención a la ciudadanía, apoyo en el análisis estadístico diverso y en las tareas administrativas e informáticas relacionadas con operativa policial).
 - d) Inspección de obras y servicios.
 - e) En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, instrumentales de gestión y apoyo de la actividad policial o que estén relacionadas, de características similares a las expresadas en los párrafos anteriores.

- f) Cuando lo requieran razones extraordinarias del servicio y mientras estas razones persistan, quedarán a disposición de la Alcaldía para llevar a cabo las funciones que se les puedan encomendar.

Artículo 49.- Retribuciones del personal funcionario en segunda actividad.

1. El personal funcionario en situación administrativa de segunda actividad percibirá las retribuciones básicas de la categoría y aquellas de carácter personal que tuvieran reconocidas, incluidas las que correspondan en concepto de trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación. En cuanto a las retribuciones complementarias se percibirán las que correspondan al puesto o plaza que se desempeñe.
2. En aquellos supuestos en que el personal funcionario haya sido declarado en situación de incapacidad permanente por los órganos competentes de la Seguridad Social, sin que proceda su jubilación, las retribuciones complementarias que le correspondan se minorarán en la misma cuantía que importe la prestación de pago periódico que tenga reconocida en aquel concepto.

Artículo 50.- Segunda Actividad y Servicio Activo Modulado por Edad.

Cuando excepcionalmente una persona funcionaria en servicio activo modulado por la edad o en situación de segunda actividad permaneciese transitoriamente sin destino a disposición del cuerpo policial, mientras dure tal circunstancia, percibirá las retribuciones básicas de la categoría y aquellas de carácter personal que tuviera reconocidas, así como las retribuciones del último puesto desempeñado, con excepción del componente singular del complemento específico.

Artículo 51.- Reingreso en la situación de Servicio activo o segunda actividad

1. El reingreso en la situación de servicio activo o segunda actividad de quienes no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, a través de los sistemas de concurso o libre designación. Asimismo el reingreso podrá efectuarse mediante la adscripción provisional a un puesto de trabajo con ocasión de vacante.
2. El reingreso a la situación de servicio activo desde la de segunda actividad solo podrá producirse en aquellos casos en que, habiendo sido declarada esta última por razones de incapacidad física o psíquica, se demuestre fehacientemente la total recuperación de la persona funcionaria, mediante informe favorable del Tribunal Evaluador, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

TITULO IV. ESTATUTO PERSONAL

CAPITULO I DERECHOS

Artículo 52.- Derechos.

El personal funcionario de la Policía Local tendrá los derechos que les corresponden como personal funcionario de la Administración Local, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley de Policía del País

Vasco, los establecidos en el presente Reglamento, en los acuerdos suscritos por la Corporación con sus empleados/as, y en particular:

- a) 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, todo ello regulado por las disposiciones legales y acuerdos municipales que se adopten en cada momento, previa negociación sindical.
- b) A una adecuada formación y perfeccionamiento, que garantice un buen servicio a la ciudadanía, de acuerdo con los principios que informan el ejercicio de la función policial.
- c) A la adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y publicidad.
- d) A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, con respeto a lo establecido en sus respectivos acuerdos o convenios municipales, y a la normativa vigente.
- e) A la asistencia y defensa letrada cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendada. Tal asistencia jurídica será solicitada mediante conducto reglamentario, con la debida antelación.
- f) A prestar el servicio en las condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
- g) A un trato digno y respetuoso por parte de quien ostente el mando hacia el personal subordinado y viceversa, y hacia sus compañeros.
- h) A la prevención de riesgos y vigilancia de la salud, con reconocimiento médico anual, de carácter voluntario.
- i) A desarrollar la actividad laboral en euskera, de conformidad con la normativa sobre normalización del uso de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

Artículo 53.- Felicitaciones, reconocimientos y distinciones.

1. El personal de la Policía Local podrá ser distinguido mediante:
 - a) Medalla al reconocimiento de la labor policial.
 - b) Diploma al servicio policial.
 - c) Felicitación.
 - d) Vinculación honorífica al Cuerpo de la Policía Local.
2. La actuación para la concesión de dichas distinciones se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Policía del País Vasco y la normativa de desarrollo, reguladora del régimen de condecoraciones y distinciones aplicable a los Cuerpos de Policía Local del País Vasco o cualquier otra norma que sea de aplicación.

Artículo 54.- Marco regulador de la acción sindical.

La acción sindical en la Policía Local está regida entre otras Leyes y Disposiciones, por lo dispuesto en:

- a) La Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- b) La Ley 21/2006, de 20 de junio, por la que se modifica la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

- d) Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Getxo – Udalhitz.
- e) Los diferentes pactos, convenios y acuerdos sobre condiciones laborales que se establezcan entre la Corporación y los representantes sindicales.
- f) Normativa vigente en cada momento.

Artículo 55.- Derechos sindicales.

Para hacer efectivo el ejercicio de los derechos sindicales, se facilitarán los siguientes medios:

- a) En la Comisaría existirá al menos un tablón de anuncios para uso exclusivo de los órganos de representación sindical, cuya utilización será regulada por acuerdo de las secciones sindicales presentes en dichos órganos. La ubicación será la adecuada en aras a facilitar el ejercicio del derecho de información.
- b) Con el objeto de conocer en todo momento quienes ostentan la condición de representación sindical, el órgano competente de Recursos Humanos-Personal, enviará a la Jefatura del Cuerpo relación nominal de aquellos.
- c) Las Secciones y Delegados/as Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para el personal perteneciente al Cuerpo, en la forma prevista en la legislación que esté vigente en cada momento.

Artículo 56.- Asistencia y defensa letrada.

1. Cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que el personal de la Policía Local tiene encomendadas, el Ayuntamiento deberá:
 - a) Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los Letrados que al efecto designe, siendo a cuenta de la Corporación el pago de los honorarios devengados, en su caso.
 - b) Prestar las fianzas que fueren señaladas.
 - c) Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan en los términos establecidos en la legislación vigente.
2. Cuando la resolución jurisdiccional firme acredite que los hechos causantes de la exigencia de responsabilidad se produjeron contraviniendo las normas reguladoras de la actuación policial, el Ayuntamiento podrá ejercitar la correspondiente acción de regreso.

CAPITULO II. DEBERES

Artículo 57.- Deberes.

El personal funcionario de la Policía Local tendrá los deberes que le corresponden como personal funcionario de la Administración Local, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley de Policía del País Vasco y en particular:

- a) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad, y en consecuencia sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Actuar con la integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.

- c) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrafie o no violencia física o moral.
- d) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban del personal superior jerárquico u otras órdenes internas de servicio, en caso de duda sobre la adecuación al ordenamiento jurídico de una orden, o si contraviene o no los principios del Reglamento de la Policía Local de Getxo, debe comunicarlo a la persona superior jerárquica de quien emane la orden.
- e) Observar en todo momento una conducta de respeto y educación a la ciudadanía.
- f) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana y en la evitación de cualquier tipo de delito.
- g) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por si mismos/as, evitando su agravamiento, o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda.
- h) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio, e informar asimismo al personal subordinado de cualquier asunto del servicio que deban conocer para la adecuada ejecución del mismo.
- i) Atender a la ciudadanía en euskera y si ésta elige otro idioma para comunicarse, continuar en el idioma elegido por el/la ciudadano/a. Expresar la primera palabra y facilitar la comunicación en euskara, siempre que no haya problemas para ello

Artículo 58.- Incompatibilidad.

El personal funcionario de la Policía Local está sometido al régimen general de incompatibilidades de la Función Pública, y no podrá por tanto ejercer ninguna actividad pública o privada, salvo aquellas exceptuadas en la legislación vigente sobre incompatibilidades.

Artículo 59.- Interdicción de la huelga.

El personal de la Policía Local, conforme a la normativa vigente, no podrá participar en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas, o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

TITULO V. UNIFORMIDAD, EQUIPO, VEHÍCULOS Y MEDIOS TÉCNICOS

CAPÍTULO I. UNIFORMIDAD.

Artículo 60.- Vestuario.

El vestuario está constituido por el conjunto de prendas de uniformidad, insignias identificativas y distintivos necesarios para el desempeño de la actividad policial.

Artículo 61.- Uniformidad reglamentaria.

1. Todos los miembros del Cuerpo de la Policía local, cuando estén de servicio, deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos excepcionales de dispensa previstos en la Ley de Policía Vasca y en este Reglamento, en cuyo caso deberán identificarse con el documento de acreditación profesional.
2. El uniforme del Cuerpo de la Policía Local será el establecido por resolución de la Alcaldía, en base a los criterios establecidos en el Manual de Uniformidad y Signos distintivos externos de las Policías Locales de Euskadi, aprobado por el Gobierno Vasco, o reglamentación que en su caso la sustituya.

Artículo 62.- Uso del uniforme.

1. El uniforme reglamentario deberá portarse al completo y solo con las divisas de la correspondiente categoría, los distintivos, incluido el identificador personal de cada agente en lugar visible, armamento y demás equipación reglamentaria y en todo momento en perfecto estado.
2. Es obligatorio llevar puesta la gorra durante la prestación del servicio, salvo que se hallare en lugar cerrado y cubierto.
3. El personal de la Policía adscrito al Equipo de Investigación estará exento de vestir el uniforme reglamentario, para realizar fundamentalmente labores de prevención del delito y funciones de policía judicial, previa autorización de la Alcaldía.
4. En servicios de corta duración para vigilancias en labores preventivas de seguridad, en el caso de determinados mandos con servicios especiales, así como en caso de necesidades del servicio se podrá eximir del uso de uniforme reglamentario por parte de la Jefatura del Cuerpo.
5. Se prohíbe realizar el servicio sin uniforme sin haber obtenido la autorización preceptiva.

CAPITULO II. EQUIPO Y ARMAMENTO.

Artículo 63.- Medios de defensa.

1. El personal funcionario de la Policía Local, por el hecho de pertenecer a un instituto armado, en el ejercicio de sus funciones portará arma de fuego y otros medios técnicos operativos y de defensa que se le asigne por parte del Ayuntamiento.
2. La Alcaldía podrá decidir, motivadamente y previo informe de la Jefatura del Cuerpo, los servicios que se presten sin armas. No obstante, se prestarán siempre con armas, los servicios de seguridad y custodia en la vía pública.

Artículo 64.- Equipo básico policial.

1. El equipamiento básico comprenderá el conjunto de medios auxiliares de uso individual necesario y reglamentario para el desarrollo de las funciones policiales asignado al personal y que será:
 - a) Arma de fuego reglamentaria con su correspondiente munición y funda con extracción de seguridad.

- b) Defensa reglamentaria con su correspondiente talabarte, sujeto al cinturón.
 - c) Grilletes reglamentarios con su correspondiente funda.
 - d) Guantes reglamentarios de protección anticorte.
 - e) Radioteléfono portátil reglamentario completo, con su correspondiente funda.
 - f) Silbato.
2. El equipamiento complementario que podrá tener el personal policial, será:
- a) Chaleco antibalas y anticorte reglamentario.
 - b) Spray reglamentario de defensa personal con su funda correspondiente.
 - c) Linterna reglamentaria con su funda correspondiente.
 - d) Navaja reglamentaria con su funda correspondiente.
 - e) Cargador de pistola reglamentario con su funda correspondiente.
3. En determinados casos y como equipamiento complementario, la Policía Local podrá disponer de otras armas, si la Alcaldía lo estimara conveniente y lo autorizase, previa solicitud de la Jefatura del Cuerpo, según normativa vigente en cada momento en materia de armas.

Artículo 65.- Uso de otro material

Queda prohibido llevar y/o utilizar armas o instrumentos de defensa no reglamentarios durante el servicio, llevar y/o utilizar el material reglamentario fuera del turno de trabajo, así como hacer un uso abusivo o no justificado del mismo.

Artículo 66.- Uso de dispositivos móviles

1. Al personal al que se dotase, ya sea de forma permanente como temporal, o con ocasión del servicio diario, de dispositivo móvil, deberá tenerlo operativo y hará uso de dicho dispositivo al objeto de facilitar las comunicaciones que precise en la labor policial.
2. Queda prohibido el uso de dispositivos móviles particulares (Smartphone, Tablet, ordenador portátil o similar), salvo en situaciones de urgente necesidad o emergencia así como en el periodo de descanso reglamentario.

Artículo 67.- Principios básicos limitadores en el uso de la fuerza y en el uso del arma de fuego.

1. El personal de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones actuará con la decisión necesaria, sin recurrir a la fuerza, más allá de lo razonable y rigiéndose por los principios de adecuación, necesidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
2. No deberán utilizar las armas salvo que exista un riesgo racionalmente grave para su vida o integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias en que concurra un grave riesgo para la seguridad ciudadana, y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior.
3. El uso de armas de fuego se considerará como medida extrema, no debiendo emplearse salvo que se les ofrezca resistencia armada o se ponga en peligro de algún otro modo su vida o la de terceras personas, y no pueda detenerse o reducirse al agresor mediante otro tipo de medidas.

Artículo 68.- Retirada definitiva del arma.

1. El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas definitivamente al personal de la Policía Local y entregadas en la Jefatura del Cuerpo, en los supuestos siguientes:
 - a) Por jubilación, excedencia, situación de servicios especiales o fallecimiento.
 - b) Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite definitivamente para la tenencia del arma de fuego, previa prescripción facultativa.
 - c) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.
 - d) Por la comisión de infracciones en que la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
2. Se comunicará la retirada definitiva del arma, mediante escrito firmado por la Jefatura del Cuerpo, a la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Artículo 69.- Retirada temporal del arma.

1. El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas con carácter temporal en los siguientes casos:
 - a) Por impedimentos físicos o psíquicos sobrevenidos, acreditados mediante informe facultativo al respecto.
 - b) Como medida cautelar en asunto disciplinario relacionado con el uso del arma en tanto se sustancia la investigación y/o el expediente.
 - c) Por resolución de la Autoridad Judicial.
 - d) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que le asigne nueva guía.
 - e) Por incumplimiento de la obligación de revista de arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada, salvo que exista causa justificada.
 - f) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
2. La Jefatura del Cuerpo realizará los trámites, requisitos y obligaciones a cumplir para la efectividad de esta retirada, la cual se realizará a través del correspondiente expediente administrativo, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
3. Se comunicará la retirada temporal del arma, mediante escrito firmado por la Jefatura del Cuerpo, a la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Artículo 70.- Obligación de portar el arma y exenciones.

1. El personal de la Policía Local está obligado a portar el arma de fuego y la munición reglamentaria dentro de las fundas y cartucheras de dotación establecidas, durante la prestación del servicio.
2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se estará exento de esta obligación en los supuestos contemplados en el punto 2 del artículo 63 de este Reglamento.

Artículo 71.- Averías y reparación del arma.

1. Cualquier anomalía o defecto en el funcionamiento del arma reglamentaria asignada, será comunicada al mando inmediato correspondiente, absteniéndose el funcionario o funcionaria de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.
2. Se prohíbe alterar las características de las armas o el modificar, manipular, ni recargar la munición de que se les haya dotado.

Artículo 72.- Guía de pertenencia del arma.

La guía de pertenencia siempre acompañará al arma, tanto en el caso de tenencia como de reparación, depósito o transporte.

Artículo 73.- Pérdida, sustracción o destrucción del arma o guía de pertenencia.

1. En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición o la guía de pertenencia, el/la titular lo comunicará inmediatamente al personal superior jerárquico, y presentará la correspondiente denuncia judicial.
2. La persona superior jerárquica conocedora del hecho, dará traslado inmediato a la Jefatura del Cuerpo, a los efectos de traspasar la información necesaria a la Intervención de Armas de la Guardia Civil y a adoptar las medidas que en su caso correspondan en aras a determinar la responsabilidad disciplinaria en su caso.

Artículo 74.- Custodia del arma de fuego.

1. Las armas de fuego reglamentarias y la cartuchería se custodiarán, fuera de las horas de servicio, en las dependencias municipales. En el interior de la Comisaría estará ubicado un armero, vigilado mediante videocámaras y con cajeros individuales con su correspondiente llave, para que cada agente pueda depositar su arma reglamentaria.
2. En el interior del armero estará ubicado un “cajón de zona fría” donde poder manipular el arma en caso necesario, con instrucciones de su uso, para evitar accidentes.
3. Al acabar el turno de trabajo, el personal policial deberá depositar su arma reglamentaria en su cajero individual del armero, quedando prohibido por tanto, llevarse el arma consigo, fuera del horario de servicio.

CAPÍTULO III. VEHÍCULOS Y MEDIOS TÉCNICOS.

Artículo 75.- Vehículos.

1. El personal de la Policía Local contará con vehículos (motocicletas, automóviles, furgonetas, bicicletas eléctricas, etc.) para el desempeño de sus funciones policiales.
2. Los vehículos estarán rotulados conforme a lo establecido en la normativa sobre uniformidad y signos distintivos externos de las policías locales de Euskadi aprobada por el Gobierno Vasco, o normativa vigente en cada momento.
3. El personal policial actuará de forma diligente en la conducción de los vehículos, y con el cuidado máximo sobre los mismos, para que estén en las mejores condiciones tanto desde

el punto de vista de la seguridad, como desde el punto de vista estético y dando cuenta de cualquier incidencia sobre su estado, para la reparación correspondiente.

Artículo 76.- Medios técnicos.

1. Se entiende por medios técnicos a disposición del personal, el conjunto de elementos y sistemas que el Cuerpo de Policía Local utiliza para cumplir con sus obligaciones, junto al equipo de uso individual.
2. Estos medios se clasifican en:
 - a) Medios de inspección y control.
 - b) Medios de señalización.
 - c) Medios de transmisión y comunicación.
 - d) Medios informáticos.

Artículo 77.- Medios de inspección y control.

Para realizar labores de inspección y control, el personal de la Policía Local se servirá de:

- a) Sonómetros para medir el nivel de ruido.
- b) Etilómetros para medir la cantidad de alcohol en sangre y pruebas salivares para medir el consumo de drogas.
- c) Radar para medir la velocidad a la que se desplazan los vehículos.
- d) Equipo de reconocimiento de matrículas con captación de imágenes para detectar vehículos robados y/o denunciar las infracciones en materia de Tráfico.
- e) Videocámaras, para el control de seguridad en edificios y elementos municipales y para el control del tráfico y la seguridad vial.

TÍTULO VI. INGRESO, FORMACIÓN, PERIODO DE PRÁCTICAS, FORMACIÓN PERMANENTE, PROMOCIÓN Y JUBILACIÓN.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 78- Sistemas de acceso y procedimientos de selección.

Los sistemas de acceso y procedimientos de selección a las distintas categorías del Cuerpo de la Policía Local, serán los establecidos en la Ley de Policía del País Vasco y su normativa de desarrollo, así como en cualquier otra que sea de aplicación.

CAPÍTULO II. INGRESO, FORMACIÓN Y PERIODO DE PRÁCTICAS.

Artículo 79.- Ingreso en el Cuerpo de la Policía Local.

1. El ingreso en el Cuerpo de la Policía Local se realizará mediante procedimiento selectivo, ajustándose a los requisitos establecidos en los artículos 47 bis y 55 bis de la Ley de Policía

del País Vasco y de conformidad con los procedimientos previstos en la citada Ley y demás normativa que sea de aplicación.

2. Se garantizará la aplicación de las previsiones contenidas en la Ley de Policía del País Vasco y en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, o normativa vigente, en los procesos selectivos de acceso, provisión y promoción, promoviendo la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el Cuerpo.

Artículo 80.- Formación y periodo de prácticas.

El periodo de formación y el periodo de prácticas, se ajustará a las disposiciones que apruebe la Academia Vasca de Policía y Emergencias.

CAPITULO III. FORMACIÓN PERMANENTE. EUSKALDUNIZACION

Artículo 81.- Formación permanente.

1. La formación profesional permanente del personal de la Policía Local se llevará a cabo en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Policía del País Vasco.
2. El personal de la Policía Local recibirá los cursos en los cuales sea admitido, previa solicitud realizada al efecto, con autorización de la Jefatura del Cuerpo y que anualmente oferta la Academia Vasca de Policía y Emergencias.
3. Los cursos podrán realizarse con carácter voluntario por parte del personal de la policía, o serán obligatorios en virtud de Resoluciones u Órdenes de la Jefatura del Cuerpo.
4. Asimismo, el personal de la Policía Local podrá recibir otros cursos de formación organizados por el Ayuntamiento o por cualquier otra Institución u Organismo Oficial, mediante previa autorización.

Artículo 82.- Euskaldunización.

El Ayuntamiento procurará la adecuada capacitación del personal policial para prestar un servicio en una sociedad bilingüe, adoptando las medidas necesarias para ello y promoviendo el uso del euskera en el Cuerpo. El personal de la Policía Local podrá participar en los cursos de euskera que se establezcan en los Planes de Euskera Municipales, de conformidad con la normativa vigente en el ámbito de la normalización lingüística.

CAPÍTULO IV. PROMOCIÓN INTERNA Y JUBILACIÓN.

Artículo 83- Promoción interna.

La promoción interna del personal de la Policía Local se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley de Policía del País Vasco o normativa vigente en cada momento.

Artículo 84.-Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario de la Policía Local se producirá de conformidad con el régimen estatutario del personal de Policía del País Vasco.
2. El personal de la Policía Local está sujeto al régimen de protección social correspondiente al personal funcionario de la Administración Local, con las especificidades que contenga la normativa de Seguridad Social al respecto.
3. El personal de la Policía Local que se encuentre en situaciones distintas del servicio activo, así como quienes hayan perdido la condición funcional por jubilación, que deban acudir a juicio como testigos o peritos por razón de hechos o investigaciones relacionadas con el tiempo en que estuvieron en servicio activo, tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas para el funcionariado en activo. A los efectos de facilitar su asistencia a juicio deberán comunicar a esta Administración su domicilio actual, de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 85.- Normas y principios aplicables.

1. El régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local se regirá por lo dispuesto en la Ley de Policía del País Vasco, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco, en el presente Reglamento, así como en cualquier otra normativa que sea de aplicación.
2. El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de presunción de inocencia, concentración, información de la acusación y audiencia al interesado.
3. Durante el tiempo de duración de los cursos selectivos, en el periodo de formación en la Academia, los/as agentes en formación estarán sometidos al régimen disciplinario de la Academia Vasca de Policía y Emergencias y, como funcionarios/as en prácticas a las normas de régimen disciplinario establecidas en el presente Reglamento.
4. El régimen disciplinario del personal de la Policía Local se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y/o patrimonial en que pudiese incurrir.

CAPITULO II. COMPETENCIA SANCIONADORA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 86.- Competencia sancionadora disciplinaria.

La competencia sancionadora disciplinaria vendrá regulada por lo establecido en la Ley de Bases de Régimen local, en la Ley de Policía del País Vasco, en 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 87.- Procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se regirá por lo establecido en la Ley de Policía del País Vasco, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco, o normativa vigente en cada momento.
2. Nunca se adoptarán medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables al interesado o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para lo no estipulado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que sea aplicable a la Policía Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Getxo queda facultada para adoptar las decisiones necesarias a los efectos del desarrollo del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento de la Policía Local de Getxo, aprobado definitivamente mediante Acuerdo Plenario el día 28 de mayo de 2004 y modificado parcialmente en sesión plenaria de 25 de abril de 2018, así como cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones, disposiciones y/o instrucciones del Ayuntamiento que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia»