

## **AYUNTAMIENTO DE LLODIO**

### **Reglamento Regulador de la Policía Local de Llodio.**

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Llodio, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2016 aprobó definitivamente el Reglamento Regulador de la Policía Local de Llodio:

La Policía Local de Llodio, bajo la autoridad del ayuntamiento, se constituye en la institución garantizadora del ejercicio por la ciudadanía de sus derechos de forma libre y pacífica.

Para conseguir tal objetivo, es necesaria no sólo una organización básica, sino dotarse de unos principios de actuación. Para ello, además de las leyes y normas en cada momento en vigor, el ayuntamiento ha procedido a la elaboración del presente reglamento.

Así, este texto reglamentario adecúa las normas actuales a las características propias de la Policía Local de Llodio, y basándose en ellas, amolda las actuaciones de la policía local a los principios y valores éticos que se consideran como su eje interpretador e integrador. Estos principios, desarrollados en el texto, se basan en las siguientes consideraciones:

- 1.- Los y las policías locales son empleados y empleadas municipales.
- 2.- Su actuación deberá estar basada en la cercanía a la ciudadanía.
- 3.- El personal de la policía local domina las dos lenguas oficiales de la CAE.
- 4.- Los y las policías locales mantendrán una actitud de respeto para con todas las ideas y expresiones políticas, así como frente a toda la ciudadanía, sin ningún tipo de distinción
- 5.- La formación continua que recibirán será adecuada a las necesidades de la ciudadanía: ordenanzas municipales, inmigración, igualdad de género etc. y su trabajo se basará en el favor a los ciudadanos y ciudadanas en el pleno ejercicio de sus derechos.
- 6.- Cada uno de los y las policías locales ejercerá sus funciones teniendo en cuenta tanto el interés público general como los derechos, deberes y circunstancias personales de la ciudadanía.

El texto prevé, asimismo, consecuencias administrativas en el supuesto de comisión de infracción por parte de los y las miembros de la policía local.

Además de todo lo anterior, el presente reglamento delimitará la estructura de la Policía Local de Llodio, su funcionamiento interno y las limitaciones especiales que ha de tener, como instituto armado, en el área ética, social, formal y material.

### **TÍTULO 1**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I.**

#### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **Artículo 1.- Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá la Policía Local de Llodio.

## **Artículo 2.- Denominación.**

El departamento de policía del municipio de Llodio está bajo directa dependencia del Ayuntamiento de Llodio y su denominación es "UDALTZAINGOA".

Juntamente con esta denominación y tal y como dispone la ordenanza del uso de euskera del Ayuntamiento de Llodio, podrá aparecer su denominación en español, esto es, "POLICÍA LOCAL".

## **Artículo 3.- Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento será de aplicación al departamento de "Policía Local de Llodio" y a cada integrante.

## **CAPÍTULO II.**

### **MARCO BÁSICO DE ORDENACIÓN**

#### **Artículo 4.- Normativa aplicable**

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

Leyes y textos reglamentarios en vigor que sean de aplicación.

El presente reglamento y demás normas y ordenanzas que, ajustadas al marco normativo referenciado, apruebe el Ayuntamiento de Llodio.

#### **Artículo 5.- Entidad jurídica.**

La Policía Local de Llodio tiene carácter civil, si bien en su estructura y organización aparece como una institución armada jerarquizada, siendo la Alcaldía su máxima autoridad.

1. En el ejercicio de sus funciones, los y las integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Llodio tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de agentes de la autoridad.

#### **Artículo 6.- Mando del Cuerpo.**

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

#### **Artículo 7.- Misión a desempeñar.**

Las funciones básicas que tiene la Policía Local de Llodio son:

- 1.- Garantizar que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos de forma libre y pacífica,
- 2.- Hacer cumplir de forma efectiva las ordenanzas y demás disposiciones municipales.
- 3.- Colaborar con otros cuerpos que tienen competencias en seguridad ciudadana, si ello fuera necesario.

#### **Artículo 8.- Funciones a desempeñar.**

De conformidad con la legislación vigente, la Policía Local de Llodio tendrá las siguientes funciones:

- a) Proteger a las autoridades del municipio y la vigilancia y custodia de los edificios e instalaciones municipales.

- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Policía administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.
- e) Participar en las funciones de policía judicial colaborando con las Unidades de policía Judicial.
- f) Prestar auxilio en casos accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución en los planes de protección Civil.
- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos *y que infrinjan la ley*.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando se les requiera.
- i) Cooperar en la resolución de conflictos privados, cuando sea requerida para ello.
- j) De las actuaciones realizadas en base a lo previsto en los apartados c) y g) dará cuenta al cuerpo de seguridad que tenga la competencia general en ese campo.
- k) Funciones en materia de violencia de género y de agresiones sexuales de acuerdo con el protocolo interinstitucional:

- De atención de urgencia, por solicitud de mujeres víctimas de violencia de género o agresiones sexuales.
- De atención por solicitud del Servicio de Igualdad.
- De atención por solicitud de la Ertzaintza.
- Seguimiento de las convocatorias de reunión del grupo de coordinación o comisión interdepartamental.
- Vestuarios: Se prohíben imágenes que presenten a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo o como meros objetos sexuales, así como los que justifiquen, banalicen o inciten a la violencia contra las mujeres.
- Participación en el grupo de coordinación o comisión interinstitucional.

## **Artículo 9.- Ámbito territorial.**

- 1.- Su ámbito de actuación es el municipio de Llodio.
- 2.- Siempre que la autoridad competente así lo solicite y que la alcaldía lo autorice, la Policía Local de Llodio podrá prolongar su actuación fuera del término citado en las siguientes circunstancias:
  - a) En persecución de delito flagrante inmediatamente después de su comisión
  - b) Por orden de la autoridad judicial
  - c) Cuando se les requiera en casos de emergencia, accidentes, catástrofes naturales, etc...
- 3.- La actuación de otros cuerpos de policía local en el término municipal de Llodio podrá tener lugar en las mismas circunstancias señaladas en el presente artículo.

## **Artículo 10.- Colaboración con otros municipios.**

- 1.- El Cuerpo de la Policía Local de Llodio podrá colaborar con otros Cuerpos de Policía Local para atender eventualmente las necesidades de éstos en situaciones especiales y extraordinarias
- 2.- De igual manera, y en las mismas circunstancias, otros Cuerpos de Policía Local podrán colaborar con el Cuerpo de la Policía Local de Llodio.

## **Artículo 11.- Relación estatutaria.**

Los y las agentes locales que integran el Cuerpo de Policía Local de Llodio serán, en todo caso, funcionarios o funcionarias del Ayuntamiento de Llodio, quedando expresamente prohibidas las contrataciones de naturaleza laboral, cualquiera que fuere el tipo o duración del contrato.

## **CAPÍTULO III.**

### **PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN**

## **Artículo 12.- Principios básicos de actuación.**

Los y las integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Llodio deberán sujetarse en su actuación a los principios básicos recogidos en el presente reglamento.

## **Artículo 13.- Adecuación al ordenamiento jurídico.**

Los y las integrantes de la Policía Local del Ayuntamiento de Llodio:

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

## **Artículo 14.- Relaciones con la comunidad.**

Los y las integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Llodio deberán ajustar sus actuaciones en relación a la comunidad a los siguientes principios:

- a. La actuación de los y las agentes de Policía Local estará al servicio de la ciudadanía, y en su comportamiento y en el ejercicio de sus competencias tendrá siempre en cuenta la opinión que pueda tener la ciudadanía a la que ha de servir o el prestigio propio o de la entidad local.

b. Quienes componen la policía local han de observar en su actuación de manera rigurosa principios de disciplina, buena educación e incorruptibilidad absoluta.

A tal objeto, deberán:

- 1.- Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- 2.- Observar en todo momento un trato correcto, esmerado, de respeto y de calidad en sus relaciones con la ciudadanía, a quien procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.
- 3.- Actuar en el ejercicio de sus funciones, con la decisión necesaria, y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable y rigiéndose, al hacerlo, por principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- 4.- Utilizar las armas solamente en las situaciones en las que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana.
- 5.- Los y las agentes velarán por el estado de los servicios dejados a su cargo y cumplirán estrictamente las órdenes recibidas de sus responsables superiores. Esta labor se desarrollará ajustándose tanto a las normas legales aplicables como al presente reglamento.
- 6.- Los y las agentes no podrán abandonar el servicio, si no es por una causa grave y de fuerza mayor. En tales casos, habrán de presentar un informe a la Jefatura de la Policía Local explicando las circunstancias y razones de dicho abandono del servicio.
- 7.- El y la agente ha de mantener una actitud atenta y cuidadosa con toda la ciudadanía y mantener con ella un trato cordial y agradable.
- 8.- El y la agente cumplirá el servicio encomendado actuando, en todo momento, con tranquilidad, prudencia y firmeza. En ningún caso, manifestará comportamientos inadecuados, actitudes violentas o usará lenguaje malsonante. Asimismo, tampoco realizará cualquier otra actuación que menoscabe la fuerza moral y el prestigio del departamento.
- 9.- De forma previa a cualquier actuación, se llevará a cabo un estudio de las posibilidades y se tomará una decisión que, en todo caso, deberá ajustarse a criterios de eficacia, prudencia y discreción. La ejecución deberá llevarse a cabo de manera objetiva, sin ningún tipo de prejuicio y de acuerdo con la decisión previamente adoptada. En dicha ejecución se hará caso omiso de cualquier opinión, enemistad o sentimiento personal contrario a la ejecución objetiva y eficaz del servicio.
- 10.- Respeto a todos y cada uno de los/as miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones públicas en el ámbito municipal.

#### **Artículo 15.- Tratamiento de las personas detenidas.**

Los y las agentes del Cuerpo de la Policía Local de Llodio deberán tratar a las personas detenidas conforme a los siguientes principios:

- 1.- Identificarse debidamente como agentes de la autoridad en el momento de efectuar la detención.
- 2.- Velar por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetando su honor y dignidad.

3.- Dar cumplimiento y observar con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona. En todo caso, se deberá informar a la persona detenida de los derechos que le asisten.

4.- Cumplir las normas de calidad que se establezcan en el tratamiento de las personas detenidas durante todo el periodo de duración de dicha situación de privación de libertad.

#### **Artículo 16.- Dedicación profesional.**

Sin perjuicio de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 9, el personal del Cuerpo de la Policía Local de Llodio llevará a cabo sus funciones con total y exclusiva dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la ley y la seguridad ciudadana, identificándose previamente como agentes de la autoridad.

#### **Artículo 17.- Secreto profesional.**

Los y las agentes del Cuerpo de la Policía Local de Llodio deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones.

No estarán obligados a revelar sus fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la ley les impongan actuar de otra manera.

#### **Artículo 18.- Responsabilidad personal.**

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

## **TÍTULO 2**

### **ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I.**

#### **ESCALAS Y CATEGORÍAS**

#### **Artículo 19.- Estructura.**

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

Corresponde a la Alcaldía la jefatura y dirección de toda la policía local. La alcaldía, sin embargo, podrá delegar dichas competencias y responsabilidades en un miembro de la Corporación escogido especialmente.

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

**Escala de inspección:** con las categorías de oficial y suboficial.

**Escala básica:** con las categorías de agente primero y agente.

2.- En la estructura organizativa y operativa de la Policía Local de Llodio no se contempla actualmente la categoría de oficial y se atenderá según la estructura siguiente:

**Escala de inspección:**

*Jefe o Jefa de Policía Local*

*Suboficial*

**Escala básica:**

*Agente 1º*

*Agente: Seguridad Ciudadana*

*Tráfico*

*Operador u operadora de radio-teléfono*

**Personal de administración general:**

*Personal administrativo*

3.- Atendiendo a lo dispuesto en el título 6 del presente reglamento, se regularan las 2ª actividades para los y las agentes de la policía local.

4.- Bajo la dependencia directa de la superior autoridad de la alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue expresamente, el mando operativo corresponderá al jefe o jefa de la policía local.

5.- El jefe o jefa de jefe o jefa de policía local será nombrado por el presidente o presidenta de la corporación local, atendiendo al procedimiento legalmente establecido para ello. Asimismo, será quien sea competente para su destitución. El nombramiento podrá recaer en cualquiera de las personas integrantes del cuerpo que ostenten la graduación de suboficial.

6.- En consecuencia, el organigrama jerárquico del cuerpo de la Policía Local de Llodio quedará como sigue: ver anexo I.

## **Artículo 20.- Titulaciones requeridas.**

El acceso a cada una de las categorías establecidas en el organigrama exigirá estar en posesión de la titulación requerida para los grupos correspondientes por la, en cada momento, vigente legislación sobre función pública.

## **CAPÍTULO II.**

### **DE LA CONFIGURACIÓN DE LA PLANTILLA DEL CUERPO DE**

### **LA POLICÍA LOCAL DE LLODIO**

## **Artículo 21.- Número de efectivos.**

La plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Llodio contará

con el número de efectivos que le sean fijados en la plantilla orgánica que anualmente apruebe el Ayuntamiento de Llodio.

### **CAPÍTULO III.**

#### **DE LA JEFATURA Y MANDOS**

#### **DE LA PLANTILLA**

##### **Artículo 22.- Mandos del cuerpo.**

Quienes ostenten el cargo de mando del cuerpo (jefe o jefa de policía local, suboficiales y agentes 1º) exigirán a todos sus subordinados y subordinadas el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio, así como corregir por sí mismos aquéllas que fueran de su competencia.

##### **Artículo 23.- Funciones y competencias.**

###### *I.- Jefe o jefa de policía local*

Asesoramiento a la Alcaldía, Concejalía Delegada, Equipo de gobierno:

- Estudiar y planificar en temas de Seguridad Ciudadana, Delincuencia, Tráfico Urbano, etc.
- Realizar y presentar las previsiones presupuestarias del departamento.
- Realizar y presentar a la alcaldía la memoria anual del Servicio.
- Realizar y presentar a la alcaldía la memoria de las fiestas patronales y las incidencias
- Presentar a la alcaldía los partes diarios de trabajo
- Elevar a la alcaldía, a la concejalía delegada, los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, sean necesarios o le sean requeridos.

Planificar:

- Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales, y formular las correspondientes propuestas.
- Elaborar planes de seguridad, en cuanto a edificios públicos y su personal.

Coordinación y relaciones externas:

- Supervisar la correcta coordinación y envío de información a las distintas áreas municipales.
- Asegurar la adecuada gestión administrativa de policía local a nivel interno, y a nivel externo con otros departamentos o instituciones.
- Mantener un contacto permanente con otras policías para estar al día de nuevas corrientes organizacionales, técnicas de policía, etc.
- Recibir y atender a las personas de otros entes públicos y privados y a personas particulares.

Organización y supervisión del servicio:



- Planificar y desarrollar el servicio de policía en sus diferentes vertientes: administrativa, gubernativa, judicial y social.
- Dirigir y coordinar las operaciones del servicio supervisándolas para asegurarse la eficacia del mismo.
- Planificar el servicio y el calendario anual, a partir del estudio del personal y sus relaciones interpersonales para la consecución de grupos de trabajo eficaces.
- Responsabilizarse del control e inspección anual de las armas reglamentarias de los y las agentes de este departamento.
- Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir, recibidas de alcaldía, la concejalía delegada y la dirección del área.
- Responsabilizarse y supervisar el registro de armas de aire comprimido y de los fusiles de *airsoft* y *paintsoft* y del registro de animales peligrosos y de compañía.
- Responsabilizarse de los expedientes por licencias de taxis de la localidad.
- Responsabilizarse del plan de emergencia municipal.
- Ejercer la máxima responsabilidad operativa de la plantilla, conforme a las normas y leyes vigentes, para que las actuaciones policiales sean siempre ajustadas a derecho.

#### Formación:

- Actualizarse en normativas y protocolos de actuación.
- Adquirir los conocimientos necesarios dentro de la organización para la correcta supervisión, aplicación y gestión de los recursos disponibles.
- Transmitir las modificaciones legales a los subordinados y subordinadas junto con los protocolos de actuación que vayan sustituyendo o modificando los ya existentes.
- Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia que tienen interés para el conjunto de la organización municipal.
- Garantizar la formación permanente de la plantilla, especialmente en temas relacionados con la violencia de género (piso de acogida, protocolo de violencia de género), plan de emergencia y estructura de ayuntamiento.

#### Gestión de expedientes:

- Instruir los expedientes relacionados con el departamento.
- Asegurar la fiel conservación de los expedientes con el fin de proteger su carácter confidencial.

Cumplir los requerimientos judiciales.

Cualquier otra tarea o función que venga establecida por la normativa vigente.

Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

## *II.- Suboficiales*

Realizar en colaboración con la Jefatura de Policía, y bajo su supervisión, las funciones de:

#### Informar:

- Informar al personal superior jerárquico sobre la evolución profesional de sus subordinados y subordinadas.
- Informar al personal superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno del servicio, así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido.

#### Planificar:

- Preparar las órdenes de trabajo y estructurar los servicios, designando el personal que ha de integrar cada uno de los servicios, supervisando y dictando las normas de actuación adecuadas en cada caso.
- Supervisar la lista del servicio diario, optimizando los recursos policiales en función de la priorización de las tareas a realizar.
- Planificar y desarrollar tareas y servicios especiales.

#### Coordinación:

- Recibir de los superiores jerárquicos las órdenes de servicio, asimilar las mismas correctamente y transmitírselas a su personal subordinado.
- Participar con el superior jerárquico en el establecimiento de normas y protocolos de intervención policial.
- Coordinar la actuación de la policía local con el resto de los servicios del ayuntamiento.
- Estudiar, planificar y asesorar a la jefatura de la policía local en los temas administrativos, y de resolución de expedientes sancionadores.
- Coordinar la seguridad ciudadana, el tráfico y la educación vial.
- Discriminar diariamente las incidencias para su envío a las diferentes áreas municipales.

#### Organización y supervisión del servicio:

- Supervisar las tareas encomendadas a los subordinados y subordinadas en el cumplimiento de las diversas normativas y ordenanzas.
- Realizar análisis de los datos recogidos en las denuncias tramitadas.
- Consultar archivos confidenciales.

#### Control:

- Supervisar el cumplimiento de: las órdenes de servicio, horarios establecidos, permisos, bajas puntualidad, falta de asistencia, rendimientos, comunicando cualquier incidencia a su superior inmediato.
- Verificar la correcta cumplimentación los datos plasmados en los diferentes documentos para su posterior gestión en otros organismos e instancias.

#### Dirección:

- Resolver las dudas o cuestiones que plantean los subordinados y subordinadas.
- Aportar soluciones a los problemas que surgen.

#### Formación:

- Actualizarse en normativas y protocolos de actuación.
- Adquirir los conocimientos necesarios dentro de la organización para la correcta supervisión, aplicación y gestión de los recursos disponibles
- Transmitir las modificaciones legales al personal subordinado junto con los protocolos de actuación que vayan sustituyendo o modificando los ya existentes.
- Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia que tienen interés para el conjunto de la organización municipal.

#### Mediación

- Atender demandas y mediar en conflictos entre su personal subordinado.

Cumplir los requerimientos judiciales.

Cualquier otra tarea o función que venga establecida por la normativa vigente.

Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

### *III.- Agentes 1º*

El y la Agente 1º tendrá las siguientes funciones y competencias:

Realizar las funciones propias de agente de la policía local.

Informar:

- Informar al superior jerárquico sobre la evolución profesional de su personal subordinado.
- Informar al superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno de las Secciones, así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido.

Coordinación:

- Recibir del superior jerárquico las órdenes de servicio, asimilar las mismas correctamente y transmitírselas al personal subordinado.
- Participar con el superior jerárquico en el establecimiento de normas y protocolos de intervención policial.
- Organizar las intervenciones con las y los agentes ajustándose a los protocolos establecidos y en base a los mismos.

Organización y supervisión del servicio:

- Supervisar las tareas encomendadas al personal subordinado en el cumplimiento de las diversas ordenanzas, bandos, decretos y demás disposiciones municipales.
- Participar como responsable en operativos policiales para el cumplimiento de las ordenanzas, bandos, decreto y disposiciones municipales.
- Organizar, supervisar y gestionar los controles que habitualmente se organizan de alcoholemia, documentación, transporte, carga y descarga, ciclomotores, etc.
- Recabar datos de las novedades para transmitir a los y las agentes.
- Consultar archivos confidenciales.

Control:

- Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos, permisos, bajas puntualidad, falta de asistencia, rendimientos..., comunicando cualquier incidencia al superior inmediato.
- Supervisar la uniformidad.
- Supervisar las denuncias

Dirección:

- Resolver las dudas o cuestiones que plantea el personal subordinado.
- Aportar soluciones a los problemas que surgen.

Formación:

- Actualizarse en normativas y protocolos de actuación
- Adquirir los conocimientos necesarios dentro de la organización para la correcta supervisión, aplicación y gestión de los recursos disponibles
- Transmitir las modificaciones legales al personal subordinado junto con los protocolos de actuación que vayan sustituyendo o modificando los ya existentes.

Mediación:

- Atender demandas y mediar en conflictos entre sus subordinados y subordinadas.

Cualquier otra tarea o función que venga establecida por la normativa del estado o de la comunidad autónoma.

Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

#### *IV.- Agentes*

El y la Agente tendrá las siguientes funciones y competencias:

##### Tráfico y Seguridad Vial

- Alegaciones y recursos por infracciones y multas de circulación.
- Informes y/o atestados por accidentes de circulación.
- Depósito de vehículos retirados por la grúa.
- Retirada de vehículos de la vía pública.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Control y regulación del tráfico con especial atención a los centros escolares.

##### Policía Administrativa

- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, bandos, decretos y más disposiciones y actos municipales.
- Control del cumplimiento de la normativa de espectáculos y actividades recreativas.
- Realizar notificaciones, informes y citaciones judiciales relacionadas con el puesto de trabajo.

##### Atención a *la ciudadanía. Servicios generales*

- Copias de informes.
- Decomisos.
- Gestión de objetos perdidos.
- Recepción y tratamiento de quejas.
- Vigilancia, custodia y realización de labores auxiliares (apertura y cierre) en instalaciones y edificios municipales en caso de necesidad.
- Realizar labores auxiliares para el bienestar de la ciudadanía (por ejemplo: apertura y cierre de pivotes, llamar al taxista de guardia, vallado eventos, anuncio de eventos, asistencia a plenos).
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello (por ejemplo: conflictos vecinales, incidentes de consumo).
- Prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública.
- Atención directa y personalizada tanto presencial como por teléfono, fax o Internet a la ciudadanía.
- Recogida de documentación dentro del horario de registro cuando el ciudadano o la ciudadana no pueda ser atendido por el servicio

##### Protección Pública

- Proteger a las autoridades municipales.
- Prevención, vigilancia y control de la seguridad ciudadana.
- Recogida de denuncias e investigación por delitos y faltas.
- Acciones preventivas de actos delictivos (por ejemplo: control del absentismo escolar, consumo de alcohol y drogas).
- Vigilancia, registro, y gestión de anomalías en la vía pública,
- Controlar las ocupaciones de vía pública.
- Controlar la venta ambulante autorizada (mercadillo) y la venta ambulante sin autorizar.
- Control y recogida de animales en su caso.
- Cumplimiento de los requerimientos judiciales.

- Atención a las víctimas de violencia de género y doméstica.
- Denuncias por tráfico y/o consumo de drogas en centros de enseñanza.
- Colaborar con el personal de los servicios de urgencia o emergencia ajenos.

#### Formación

- Conocimiento de los diferentes protocolos y planes que el ayuntamiento tenga en activo (protocolo de violencia de género, plan de emergencia, evacuación de edificios municipales)

Manejar y mantener todos los vehículos adscritos al departamento.

Cualquier otra tarea o función que venga establecida por la normativa del estado o de la comunidad autónoma.

Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

#### *V.- Personal administrativo*

El personal administrativo adjunto a la policía local, preferentemente serán agentes que cumplan los requisitos necesarios para cumplir las funciones de administrativo o administrativa. Sus funciones y competencias son las siguientes:

- 1.- Define, realiza y supervisa con autonomía los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieran una adaptación o innovación de métodos.
- 2.- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de cada unidad administrativa.
- 3.- Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- 4.- En el caso de que hubiere personal auxiliar administrativo, les distribuye el trabajo y lo supervisa, y realiza aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo. Resuelve los problemas operativos que le plantee ese personal auxiliar administrativo.
- 5.- Maneja terminales, tratamientos de textos, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje cuando sea necesario.
- 6.- Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, gestión de facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- 7.- Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- 8.- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.
- 9.- Utilizará todos los medios de comunicación que la corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- 10.- Realización de todas las tareas que, dentro de sus funciones, le indique la concejalía delegada del área, la alcaldía o sus superiores jerárquicos de la policía local.
- 11.- Realiza los trámites administrativos necesarios para gestionar los expedientes del departamento (vehículos abandonados, denuncias por infracciones a la normativa vigente sobre el tráfico, tarjetas de armas competencia de la alcaldía, perros peligrosos, ordenanzas municipales, grúas, tasas, horarios de bares, objetos perdidos y otros que pudieran generarse en el departamento).
- 12.- En su horario laboral, atiende y realiza las llamadas telefónicas del departamento e informa y atiende al público derivando, en su caso, los asuntos de intervención policial al radio-operador del turno.
- 13.- Realiza el control y registro sobre los objetos perdidos recibidos y entregados en policía local.

14.- En caso necesario podrá cubrir, puntualmente, el puesto de operador u operadora de radio y otras tareas encomendadas por sus superiores.

#### **Artículo 24.-**

Las funciones y competencias que se desglosan en el artículo 23 de este reglamento deben, en todo momento, ajustarse a la ley y al catálogo de funciones anejo a la relación de puestos de trabajo. En caso de contradicción entre los textos, prevalecerá lo dispuesto en la normativa legal o en su caso, en dicho catálogo.

#### **Artículo 25.- Sustituciones.**

1.- La sustitución del jefe o jefa de policía local se realizará por la alcaldía-presidencia o miembro de la corporación en quien delegue a propuesta de la jefatura de policía local, cuando ello sea posible, mediante la oportuna resolución administrativa.

2.- Las sustituciones del resto de los diferentes mandos por ausencias en caso de licencias, enfermedad, baja prolongada (más de una semana), etc., se proveerán de manera inmediata y con criterios de equidad, por la jefatura de policía local, entre la plantilla de la Policía Local de Llodio directamente relacionados en línea jerárquica superior-inferior del que haya de sustituir, sin perjuicio de la necesaria resolución de sustitución, que conforme a la normativa vigente, deba dictar la alcaldía-presidencia o miembro de la corporación en quien delegue.

Los criterios para realizar las sustituciones, serán determinados por la jefatura de policía local y se tendrá en cuenta el orden de promoción y su formación, y se darán a conocer con anterioridad a quienes componen la Policía Local de Llodio.

#### **Artículo 26.- Funcionamiento interno. Conducto reglamentario.**

1.- Con el fin de alcanzar una mayor coordinación y un mejor servicio operativo, así como para llevar a cabo su tramitación de manera efectiva, cualquier orden, informe, solicitud o reclamación relacionada con el servicio, se realizará respetando la estructura jerarquizada del cuerpo.

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

3.- Quienes integran la Policía Local de Llodio realizarán el servicio vestidos con el uniforme reglamentario y atendiendo a los establecido en el título 7 referente a uniformidad y equipo.

#### **Artículo 27.- Jornada de trabajo.**

1.- El horario de trabajo de la plantilla de la Policía Local de Llodio se fijará de acuerdo con lo que establezca en cada momento la legislación vigente y con lo establecido por el Acuerdo-Regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Llodio vigente. El cómputo horario anual de la Policía Local de Llodio, se establecerá en las normas de calendario laboral.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente compensación en la forma establecida en los acuerdos que, a tal efecto, existan en el ámbito del Ayuntamiento de Llodio.

## **Artículo 28.- Horario de prestación del servicio.**

1.- Considerando la especificidad de sus funciones, la policía local habrá de prestar servicio todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día.

2.- El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento de Llodio, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal, los servicios a realizar y a lo que se disponga en las normas de calendario anuales.

3.- En los casos de emergencia o calamidad y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad. En estos casos se atenderá a la activación y a lo dispuesto en el Plan de Emergencia Municipal.

Cuando se den estas circunstancias se aplicará lo estipulado en el artículo 26.2.

4.- Para elaborar los horarios, se tendrá en cuenta la existencia, en la Policía Local de Llodio, de dos secciones: sección operativa y sección administrativa.

La “sección operativa” la componen, Los suboficiales; los agentes 1º; y los agentes.

La “sección administrativa” la componen, El suboficial-jefe; y el personal administrativo.

5.- El disfrute efectivo de los días de descanso y asimilados, que por ley le corresponda al personal de la sección operativa, habrá de ajustarse a una jornada laboral de ocho horas.

## **TÍTULO 3**

### **DEL ACCESO AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LLODIO**

#### **Artículo 29.- Ingreso y selección.**

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

## **TÍTULO 4**

### **DE LA FORMACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL DE LLODIO**

#### **Artículo 30.- Formación permanente / euskaldunización.**

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

Con el fin de garantizar la formación permanente y reciclaje del personal del departamento, la jefatura de policía local preparará un plan anual de formación específico y lo deberá de presentar a la Comisión de Formación.

#### **Artículo 31.- Preparación continua.**

Quienes integran la policía local tienen el deber y la obligación de mantenerse en adecuada forma física y capacitación laboral. A tal objeto, podrán participar en los cursos de mejora que organicen las instituciones oficiales competentes, siempre que sea de la forma prevista por el área correspondiente, en orden a garantizar la más adecuada organización del servicio. Por otro lado, tendrán la obligación de participar en aquellos cursos para los que, por su interés para la mejora del servicio, les haya seleccionado la jefatura.

#### **Artículo 32.- Comisión de formación**

La Comisión de Formación del Área de Función Pública y Relaciones Laborales, siguiendo las sugerencias realizadas por la Jefatura de la Policía Local y de conformidad con el Reglamento de régimen interno del ayuntamiento, asumirá la responsabilidad de organizar la asistencia a los cursos ofertados por organismos oficiales y de otro tipo.

#### **Artículo 33.- Estado y mantenimiento físico.**

Una vez superadas las pruebas físicas de acceso a la plaza en cuestión, en la medida de lo posible, el personal de la policía local habrá de mantener un óptimo estado físico que les permita desarrollar su tarea con un mínimo de seguridad imprescindible tanto para sí mismos como para terceras personas a las que tuvieran que prestar ayuda.

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

## **TÍTULO 5**

### **ESTATUTO PERSONAL**

#### **CAPÍTULO I.**

#### **JUBILACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD**

#### **Artículo 34.-Jubilación.**

La jubilación forzosa del personal funcionario de la Policía Local de Llodio se producirá al cumplir la edad legalmente establecida para la misma.

#### **Artículo 35.-Marco general de la segunda actividad.**

La situación de segunda actividad del personal funcionario de la Policía Local de Llodio se regulará por lo establecido en la normativa vigente o subsidiariamente por lo dispuesto en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Llodio.



### **Artículo 36.- Desarrollo de la segunda actividad.**

1.- Como norma general, los y las miembros de la Policía Local de Llodio desarrollarán la segunda actividad en el propio cuerpo de la Policía Local de Llodio, desempeñando otras funciones de acuerdo con su categoría, en puestos que deberán figurar en la RPT.

2.- Se podrá dar el pase voluntario a la segunda actividad por razones de edad o debido a la singularidad de algunas funciones específicas que ha de realizar la plantilla de la Policía Local de Llodio, siempre atendiendo a la normativa vigente:

- Los y las agentes a partir de los 50 años de edad, en puestos de radio-operador, teniendo preferencia quienes tengan más edad.
- A partir de la edad que se determine, en puestos específicos de la RPT, hasta su jubilación.

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

### **Artículo 37.- Destinos.**

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

El personal funcionario en situación de segunda actividad no podrá participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores, ni a vacantes por movilidad dentro del cuerpo de la Policía Local de Llodio, pero podrá participar en cualquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Llodio, cuando se trate de puesto de trabajo que pueda ser ejercidos por el mismo, según sus condiciones psicofísicas.

## **CAPÍTULO II.**

### **DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 38.- Derechos**

Quienes integran la Policía Local de Llodio gozarán de todos los derechos que les sean de aplicación reconociéndoseles los de naturaleza sindical y laboral de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente:

1. A una adecuada formación profesional, que se configura también como un deber para la persona funcionaria.
2. A una adecuada promoción profesional.
3. Al ejercicio de los derechos sindicales, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.
4. A una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.
5. Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñen, que habrá de ser proporcionado por la corporación local.

6. A asistencia y defensa letrada, a cuyo fin:

a) El ayuntamiento garantizará la necesaria asesoría y defensa jurídica a los y las policías locales en las causas que son consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, haciéndose cargo de las costas procesales, de las fianzas que fueran señaladas e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquéllos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.

b) En sus comparecencias ante la autoridad judicial por razón de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Llodio será asistida gratuitamente por un letrado o letrada, en aquellos casos en que lo soliciten y sea acordado expresamente mediante Decreto de Alcaldía-Presidentencia.

### **Artículo 39.- Deberes.**

1. Son deberes del Cuerpo de la Policía Local de Llodio los determinados en la legislación vigente, y, especialmente, los señalados en la normativa aplicable en los siguientes ámbitos:

- Actuaciones policiales.
- Relaciones con la comunidad.
- Tratamiento de las personas detenidas.
- Dedicación profesional.
- Secreto profesional

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

3. Tendrán la obligación de participar en las acciones de protección civil vinculadas a situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y a la protección y socorro de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

4. Quienes integren el Cuerpo de la Policía Local de Llodio deberán presentarse en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, manteniendo en buen estado de conservación tanto el vestuario como los equipos que le fueren entregados o encomendados para su uso o custodia.

5. El personal de la policía municipal estará obligado a cumplir íntegramente su jornada de trabajo debidamente uniformado. Si alguna indisposición les obligase a abandonar el servicio intentarán por todos los medios a su alcance, ponerlo previamente en conocimiento de su superior jerárquico, y si esto no fuera posible, lo comunicarán cuanto antes después de abandonar el servicio.

## **CAPÍTULO III.**

### **RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES**

#### **Artículo 40.- Estructura y régimen retributivo.**

La estructura y régimen retributivo del personal funcionario que integra la Policía Local de Llodio se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Llodio, o en la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

## **TÍTULO 6**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 41.- Normas y principios aplicables.**

1. El régimen disciplinario del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Llodio se regirá por lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

## **TÍTULO 7**

### **UNIFORMIDAD Y EQUIPO**

#### **Artículo 42.- Norma general sobre uniformidad y equipo.**

En lo referente a uniformidad y equipo (vestuario, identificación y placas, emblemas y divisas, distintivos, equipo y armamento), será de aplicación, además de lo establecido por la normativa vigente, lo siguiente:

1. Todo el personal de la policía local que vaya vestido de uniforme por la vía pública se considerará en servicio activo, a todos los efectos y, consecuentemente, tiene la obligación de tomar parte en todo hecho para el que se le requiera su presencia, teniendo todos los derechos que le reconoce el presente reglamento.
2. Toda la plantilla de la policía local tienen la obligación de vestir uniforme en todo acto de servicio, salvo en los casos en los que la alcaldía, de manera motivada, dispense dicha obligación.
3. Excepcionalmente, en los supuestos en los que una actuación eficaz lo requiera y sea imposible consultar y solicitar autorización expresa, el o la agente al mando podrá adoptar la decisión de prestar el servicio con ropa de calle. En todo caso, se deberá informar posteriormente a la Jefatura de la policía local y a l alcaldía.
4. Se informará en el parte de servicio de todas las actuaciones que se realicen sin uniforme, en al apartado dedicado a incidencias.
5. Fuera de las horas de trabajo y servicio no se podrá, en ningún caso, vestir prenda alguna del uniforme. No se considerará incluido en este apartado y, no será sancionado, el uso de alguna prenda del uniforme, de forma simbólica, en las actividades organizadas en defensa de los derechos laborales.
6. El Ayuntamiento tendrá la responsabilidad de proveer de uniforme a todos los agentes. Repondrá los mismos con cargo a los presupuestos, según la periodicidad y frecuencia que se establezca en el convenio regulador de las condiciones de empleo.
7. Los y las agentes tendrán la responsabilidad de cuidar y conservar su uniforme. En el supuesto de extravío o de deterioro de alguna de las prendas antes del transcurso del tiempo establecido para su uso, el agente o la agente tendrá que demostrar que no ha habido descuido alguno en su conservación. En caso contrario, deberá reponer la prenda a su costa, salvo que la pérdida o deterioro se haya producido en acto de servicio.
8. El y la agente habrá de estar, en todo momento, vestido y preparado para ser objeto de inspección personal, teniendo en cuenta la disciplina y conducta que exige la prestación del servicio.
9. Los y las agentes vestidos de uniforme llevarán a la vista el distintivo o placa identificativa del municipio de Llodio, junto con el número profesional, en todo momento.

#### **Artículo 43.- Equipos y armamento.**

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

#### **Artículo 44.- Sistemas informáticos y de comunicación.**

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

#### **Artículo 45.- Medios móviles.**

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

### **TÍTULO 8**

#### **RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES**

#### **Artículo 46.- Reconocimientos y distinciones.**

Al personal del Cuerpo de la Policía Local de Llodio, le será de aplicación lo establecido por la normativa vigente.

### **TÍTULO 9**

#### **SALUD LABORAL**

#### **Artículo 47.- Salud laboral.**

El ayuntamiento potenciará programas y actividades tendentes a la promoción de la prevención, la salud y la seguridad. Para ello fomentará la formación de todo el personal en estas materias, así como la vigilancia y control del cumplimiento por todo el personal del cuerpo de la normativa de prevención de riesgos laborales, en todo aquello no excluido por las particularidades propias del servicio policial.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

##### ***Funciones exclusivas de ordenación de tráfico***

El Ayuntamiento de Llodio podrá dotarse de personal funcionario para el ejercicio exclusivo de las funciones de ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

Dicho personal funcionario, en el ejercicio de esas funciones, tendrán la consideración de agentes de la autoridad, bajo la subordinación de la Policía Local de Llodio.

El personal funcionario integrante de los cuerpos referidos en esta disposición adicional primera se regirá por las normas vigentes en cada momento, así como por las normas del presente reglamento que les puedan ser de aplicación.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

### *Uso de euskera*

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

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llodio queda facultada para adoptar las decisiones necesarias a los efectos del desarrollo del presente reglamento.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogadas cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones y disposiciones del Ayuntamiento de Llodio u órdenes, circulares y otras disposiciones del Cuerpo de la Policía Local de Llodio se opongan a lo establecido en el mismo.

Llodio, a 18 de enero de 2017

El Alcalde

Jon Iñaki Urkixo Orueta