

Expedient: 54/2020

Procediment: Reglament del Servei de vigilància de l'Ajuntament de Vallgorguina

Assumpte: Aprovar l'actualització de la redacció del text del Reglament del servei de vigilància.

ANUNCI

En el Ple de l'Ajuntament de Vallgorguina de data 03/05/2023 es va aprovar l'actualització del Reglament del Servei de vigilància de l'Ajuntament de Vallgorguina, en compliment de la sentència ferma del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 4508 de data 15/12/2022. El text íntegre del qual queda redactat de la següent manera:

REGLAMENT DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE VALLGORGUINA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS.

L'objectiu del reglament del servei de vigilància de Vallgorguina respon a un model de vigilància de proximitat en el sentit que, delimitant les àrees de més pressió ciutadana – escoles, instal·lacions esportives, instal·lacions de lleure, àrees amb més problemes per presència d'animals de companyia- s'organitzi un sistema de vigilants de proximitat segons el qual els vigilants compleixin millor les seves funcions al mateix temps que s'atenen les urgències que es poden produir. Amb aquest Reglament es pretén organitzar i definir amb més precisió les tasques i treballs a realitzar pels vigilants municipals, fomentant la relació de proximitat d'aquest servei al ciutadà.

D'altra banda també es pretén fomentar la sostenibilitat ambiental mitjançant la utilització de vehicles elèctrics, bicicletes i rondes a peu.

La ronda en vehicle s'ha d'anar substituint en la mesura del possible per l'atenció directa a la ciutadania, estant present en els espais públics més actius, com a criteri general.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1. Objecte.

El present reglament té per objecte establir la regulació del servei de vigilància de l'ajuntament de Vallgorguina pel que fa a la seva denominació, funcions, organització del servei, formació, règim estatutari i les formes de col·laboració i cooperació amb els





cossos de seguretat.

Article 2. Denominació i atribucions.

1. Els membres del servei de vigilància de l'ajuntament de Vallgorguina rebran la denominació de **vigilants municipals de Vallgorguina**.
2. Tindran les atribucions que la legislació de trànsit assigna als agents de l'autoritat, als quals també anomena "agents municipals" o "agents de circulació".

Article 3. Àmbit d'aplicació.

El present reglament és d'aplicació a tot el personal que integra el servei de vigilants de l'ajuntament de Vallgorguina.

Article 4. Àmbit d'actuació.

Els efectius del servei de vigilància de Vallgorguina actuaran en tot el terme municipal, sense perjudici de la necessitat d'entrar o transcorrer per altres termes municipals quan les circumstàncies i/o el servei ho requereixi.

CAPÍTOL II. DE LES FUNCIONS.

Article 5. De les funcions del servei de vigilants.

D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, i la Relació de Llocs de Treball aprovada per l'Ajuntament de Vallgorguina, al servei de vigilància de Vallgorguina li correspon l'exercici de les funcions següents:

A) Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.

- Controlar i vigilar les entrades i sortides dels edificis o dependències municipals per tal de mantenir l'ordre.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències.
- Controlar, supervisar i fer complir la normativa en relació al correcte manteniment de les instal·lacions i espais municipals i formulant la corresponent denúncia en el seu cas.
- Realitzar tasques d'informació al públic i suport logístic a les dependències municipals.
- Controlar i verificar el bon funcionament del mobiliari, instal·lacions, materials, etc., de les dependències, i instal·lacions municipals avisant de les averies o desperfectes.



- Fer arribar al responsable del servei de vigilància corresponent i amb tota celeritat qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que hagi de ser resolta (senyals en mal estat, vandalisme, llums que no funcionen, averies a la xarxa d'aigües, etc.). Comprovació periòdica de les incidències.
- Fer arribar al responsable del servei de vigilància informació sobre espais bruts, i en mal estat, amb excés de vegetació, i incidències en parcs i jardins.
- Altres similars.

B) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, practicant totes aquelles notificacions, comunicacions i tràmits precisos pel bon funcionament del serveis municipals.

- Vetllar pel compliment de les ordenances i disposicions municipals a l'espai públic. Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, demandes, sol·licituds...).

C) Participar en les tasques d'auxili a la ciutadania i de protecció civil, d'acord amb el que disposin les lleis.

- Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la corporació.
- Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- A petició de l'Ajuntament, contactar amb el moviment associatiu i tota mena d'actes públics per donar el seu suport logístic en els actes que s'organitzin i millorar-ne la protecció i el bon funcionament de les activitats que es realitzen.
- Tenir presència a les activitats públiques i col·lectives que es realitzen a la població de cara a donar suport en tot el que sigui necessari des de les seves funcions. Aquesta presència serà prioritària si no hi cap emergència en la que es reclami la seva presència.
- Contactar durant el torn corresponent amb els organitzadors d'activitats socials, culturals, esportives, lúdiques o similars a fi i efecte de coordinar el suport dels vigilants en el camp de la seguretat, trànsit o bon funcionament de les activitats.
- Tenir presència en els punts del municipi on desenvolupin activitats per vetllar pel bon funcionament d'activitats i serveis.





- Emetre informes, informar i fer seguiment dels incidents i afers relacionats amb els serveis municipals.
- Altres similars.

D) Facilitar informació, orientar i ajudar als ciutadans en aquells casos en que els sigui requerit.

- Atendre al ciutadà/na quan sol·licita informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc, segons els principis d'actuació del personal al servei de les Administracions Públiques que fixa l'art. 50 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).
- Vetllar pel comportament cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals. (Anul·lat per Sentència del TSJC núm. 4508 de 15/12/2022).
- Formular denúncies per incompliment dels reglaments, ordenances, bans, resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.

E) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.

- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit en hores punta, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés. Controla el bon funcionament de les zones d'aparcament i el compliment dels horaris.
- Ordenar i senyalitzar presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents, autocars en les escoles...).
- Organitzar la mobilitat durant les festes populars i actes públics i en les sortides i entrades de les escoles.
- Vigilar i denunciar les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes. - Controlar i gestionar la retirada de la via pública dels vehicles abandonats.
- Estudiar i proposar millores de mobilitat dels vianants i del trànsit rodat
- Informar de la senyalització deteriorada, confosa o insuficient.
- Fer-se càrrec de les variacions de trànsit i l'organització de mobilitat que es produeixen en festes i tota mena d'activitats lúdiques que es realitzen. Col·loca tots els elements de



senyalització necessaris pel bon funcionament de l'activitat des del punt de vista de la mobilitat.

- Actuar com a organitzador de la mobilitat en totes les situacions en que es requereixi de forma accidental (càrrega i descàrrega, camions de gran tonatge, etc.) i situacions permanents (escoles...).
- Altres similars.

F) Conduir i tenir cura del manteniment i posta a punt del vehicle.

- Control ITV , neumàtics, canvi d'oli i demàs necessitats del vehicle.
- Neteja vehicle.

G) Portar i recollir documentació diversa (expedients, notificacions, permisos, etc) i encàrrecs a altres administracions o entitats, així com repartir notificacions diverses.

H) Donar suport a l'àmbit d'Urbanisme en el control de les obres que es fan al municipi, així com dels diversos locals que sol·liciten llicència d'obertura i de l'ocupació de via pública.

- Comprovar permisos i comunicacions prèvies d'obres i comunicar tota obra que es realitzi a nivell privat als serveis tècnics a fi que es pugui verificar si es té el corresponent permís i/o comunicació prèvia.

I) Tasques de suport a la brigada municipal

- Repartiment de material municipal com cartells, informatius, material electoral, etc. **(Anul·lat per Sentència del TSJC núm. 4508 de 15/12/2022)**
- Penjar i despenjar pancartes, cartells, etc. **(Anul·lat per Sentència del TSJC núm. 4508 de 15/12/2022)**
- Les que els puguin ser encomanades d'entre les previstes a l'article 13 de la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i altra normativa d'aplicació, i, en general, totes aquelles funcions que l'Ajuntament consideri necessàries d'acord amb la legislació



vigent.

J) Redactar informes d'inspeccions varies a requeriment dels Serveis Tècnics o de la Corporació. (Anul·lat per Sentència del TSJC núm. 4508 de 15/12/2022)

K) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

L) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

M) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes (Anul·lat per Sentència del TSJC núm. 4508 de 15/12/2022)

- Altres similars.

CAPÍTOL III. DE L'ORGANITZACIÓ.

Article 6. Del vigilant de proximitat.

1. S'entenen per tasques de proximitat totes aquelles en què el vigilant es mostra proper a la ciutadania i s'interessa i es preocupa pels seus problemes relacionats amb la via pública, ordenances municipals, organització d'activitats, etc. Aquesta proximitat s'aconsegueix estant present en els actes públics i concentracions de persones, contactant amb els ciutadans i les ciutadanes, amb les entitats, grups de ciutadans per esdevenir un referent i una persona que dóna seguretat i mostra camí de cara a la solució dels problemes que es poden presentar.

2. Els vigilants de Vallgorguina actuaran sota el criteri de proximitat i, en aquest sentit, duran a terme accions com les que s'especifiquen:



- a) Visita de les instal·lacions municipals i contactar amb l'Ajuntament quan es detectin incidències o possibles problemes futurs.
 - b) A petició de l'Ajuntament contactar amb els grups i col·lectius que organitzen activitats socials, lúdiques o esportives i prevenir juntament amb ells problemes o qüestions logístiques que poguessin sorgir.
 - c) Visitar els punts conflictius que puguin sorgir i vetllar per aconseguir un bon comportament i ús dels espais.
 - d) Contactar amb els veïns afectats per punts conflictius i vetllar per buscar una solució al seu problema.
 - e) Qualsevol altre aspecte que es pugui considerar dins aquesta filosofia de proximitat.
3. Les visites als llocs i punts conflictius es faran prioritàriament a peu o en bicicleta elèctrica i el vehicle només servirà de punt d'acostament a les urbanitzacions, barris i instal·lacions.

Article 7. El funcionament del servei de vigilants.

1. Es defineixen quatre torns: de matí, de tarda, de nit i de cap de setmana. A més de les funcions generals que s'han esmentat en aquest reglament, els vigilants realitzaran les funcions específiques que seguidament es detallen per cada torn:

a) TORN DE MATÍ:

- Ronda en cotxe per les Urbanitzacions.
- Control de les entrades i sortides de les escoles.
- De 9:30 a 10:00 hores presència efectiva a l'ajuntament, i si és possible despatxar amb el Regidor corresponent.
- Notificacions i suport administratiu a l'Ajuntament.
- Control dels estacionaments (en especial, zones de càrrega i descàrrega, cruïlles i punts perillosos...).
- Tasques de proximitat (ronda a peu o en bicicleta pel nucli urbà, visita botiguers...).
- Vigilància de les àrees especialment sensibles al problema dels gossos.



b) TORN DE TARDA:

- De 14:00 a 15:00 hores presència efectiva a l'ajuntament, i si és possible despatxar amb el Regidor corresponent.
- Control de les entrades i sortides de les escoles.
- Notificacions i suport administratiu a l'Ajuntament.
- Punts sensibles de trànsit.
- Control dels estacionaments (en especial
- Zones de càrrega i descàrrega, cruïlles i punts perillosos...).
- Tasques de proximitat (visita botiguers...).
- Vigilància de les àrees especialment sensibles al problema dels gossos.
- Ronda per les urbanitzacions
- Vigilància i control de les diferents instal·lacions i espais municipals.

c) TORN DE NIT:

- De 17:00 a 18:00 hores comunicació, intercanvi de novetats amb el Regidor, si és possible.
- Control dels possibles aldarulls nocturns en bars, terrasses i altres establiments similars.
- Control dels aldarulls provocats per festes i activitats particulars o públiques.
- Control preventiu amb els organitzadors de festes i altres activitats.
- Control dels espais de reunió espontània de grups via pública, espais públics). Feina preventiva per evitar problemes. Localització i ubicació de grups.
- Control del trànsit i sorolls de vehicles.
- Control de l'enllumenat públic, contenidors i altres béns comunitaris.
- Control de les instal·lacions i espais municipals.
- Ronda per les Urbanitzacions .



d) TORN DE CAP DE SETMANA

- Al començar el servei, comunicació amb el Regidor, si és possible.
- Control dels actes esportius, lúdics, culturals i socials que se celebren.
- Control de les instal·lacions i espais municipals, especialment museu i mercat ambulant.
- Tot el que fa referència a les nits normals expressat més amunt.
- Ronda per les Urbanitzacions.

2. En els supòsits d'emergències (nevades, incendis, riuades, enfonsament d'habitatges, etc.) els vigilants municipals hauran d'estar disponibles a la major brevetat, i donar suport als serveis municipals i d'emergències, per exemple senyalitzant, tirant sal, etc.

3. Cada vigilant serà responsable de la logística necessària dels actes que s'organitzin durant el seu torn. Acabat l'acte específic, emetrà un informe en que valorarà l'activitat i es suggeriran possibles millores de cara a una altra edició. Quan l'acte afecti a més d'un torn, els vigilants dels torns anteriors o posteriors es coordinaran entre ells.

4. En començar el torn, o durant el mateix, el vigilant rebrà les ordres puntuals i específiques, si s'escau. Durant el torn haurà de complir aquestes ordres i les derivades de les tasques de proximitat exposades en aquest reglament i les emergències que puguin sorgir. Totes aquestes activitats i el seu balanç seran recollides a **l'acta diària** segons el model de l'Annex I. Sobre les ordres puntuals s'informarà també de les gestions realitzades i l'estat de solució del problema, així com de tots els altres serveis i visites realitzades. Si d'alguna activitat s'ha de fer informe específic, es donarà trasllat al Responsable del Servei mitjançant l'aplicatiu informàtic de l'Ajuntament.

ANNEX I – CONTINGUT MÍNIM DE L'ACTA DIÀRIA que hauran d'entregar al Regidor de Serveis al finalitzar al seu torn.

L'acta contindrà com a mínim:

- Horari i torn realitzat.





- Tasques de prevenció realitzades i actes de proximitat duts a terme.
- Recorregut efectuat al carrer.
- Incidències detectades de vandalisme i serveis públics i comprovació de si s'han corregit o no incidències detectades els dies anteriors.
- Informe sobre les ordres puntuals.
- Visites rebudes a les dependències i visites fetes a tercers. Motiu del servei i deixant constància si s'han rebut visites particulars i el nombre.
- Trucades rebudes.
- Denúncies efectuades.
- Qualsevol altra incident que es cregui convenient de fer constar.

Article 8. Comandament.

1. L'alcalde exerceix el comandament màxim del servei de vigilants municipals, i pot delegar en aquesta legislatura en un regidor/a les funcions de gestió, d'organització i funcionament. Actualment aquest comandament està delegat en el Regidor de Serveis i RRHH.
2. Per al millor desenvolupament de les funcions encomanades als efectius del servei de vigilants municipals, l'ajuntament podrà escollir entre d'ells un/a responsable del servei o cap, si es considera necessari.
3. Seran funcions del cap les següents:
 - a) Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del servei i també les activitats administratives que se'n derivin, per tal d'assegurar-ne l'eficàcia, seguint les directrius de l'alcalde o el regidor/a delegat/da.
 - b) Avaluar les necessitats de recursos i formular les propostes pertinents.
 - c) Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes de l'alcalde o regidor/a delegat/da.
 - d) Donar diàriament les ordres puntuals concretes a cada torn, rebre la informació sobre la logística que prepararan els vigilants pels actes que es desenvolupen en el seu torn.



e) Informar l'alcalde o regidor/a delegat/da en les funcions de planificació, organització, coordinació i control, com també proposar les mesures organitzatives i els projectes per a la renovació i el perfeccionament dels procediments, sistemes i mètodes d'actuació que estimi convenients.

f) Presentar la memòria del servei a l'alcalde.

g) La relació amb els serveis similars d'altres municipis.

h) Complir qualsevol altra funció que li atribueixi l'organització interna del servei.

4. En absència del cap del servei, l'alcalde determinarà quin dels efectius del servei el substituirà, si ho creu necessari.

Article 9. Normes d'actuació.

Els vigilants municipals han d'actuar amb estricta adequació a l'ordenament jurídic vigent i especialment:

a) Han d'exercir la seva funció respectant la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, les Ordenances Municipals i la resta de l'ordenament jurídic.

b) Han d'actuar amb imparcialitat sense cap tipus de discriminació per qüestions d'aspecte físic, lloc de naixement, religió, gènere, orientació sexual, edat, classe social o ideologia.

c) Han d'actuar amb integritat i dignitat.

d) Han d'impedir qualsevol pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria que comporti violència física o moral.

e) Han de dispensar un tracte correcte en les relacions amb la ciutadania, a la que procuraran auxiliar i protegir, sempre que els circumstàncies ho aconsellin o fossin requerits per fer-ho.

f) Han d'actuar amb la necessària decisió i sense demora quan de l'actuació en depengui evitar un dany greu, immediat i irreparable, i s'han de regir en fer-ho, pels principis de congruència, oportunitat i proporcionalitat en la utilització dels mitjans al seu abast.

g) Han de guardar rigorós secret professional respecte a les informacions que coneguin per raó o en ocasió del desenvolupament de les seves funcions.

h) Els efectius del servei de vigilants de Vallgorguina han de tenir sempre present que del seu comportament i competència en depèn el prestigi i la imatge del servei i del propi



Ajuntament. Per això, posarà sempre de manifest les qualitats de professionalitat, educació, imparcialitat, integritat i dignitat.

i) Han de prestar els seus serveis puntualment i amb diligència, seguint amb eficàcia les ordres rebudes, observant les regles d'urbanitat i demostrant serenitat i fermesa en la pràctica dels serveis.

j) Pel que fa a l'uniforme, aquest ha d'estar en bon estat i bona imatge corporativa.

Article 10. Llengua.

La llengua que empraran preferentment en relació amb el públic serà la llengua catalana, podent usar-ne d'altres, com el castellà, si així ho demana l'interlocutor.

Article 11. Prohibicions.

1. Els efectius del servei de vigilants tenen prohibida l'estada en bars i altres establiments similars i espectacles públics durant el servei, excepte si ha estat requerida la seva presència o en el seu temps de descans de cada torn.

2. Durant el servei, els vigilants municipals tenen prohibit el consum de begudes alcohòliques, tabac i altres drogues. **(Anul·lat per Sentència del TSJC núm. 4508 de 15/12/2022)**

3. El vehicle adscrit al servei de vigilància municipal no podrà sortir del terme municipal, llevat dels casos d'urgència, o quan així ho requereixi el servei.

4. No es poden rebre visites i dur a terme visites que no tinguin res a veure amb el desenvolupament del servei. En cas contrari, s'haurà de justificar.

5. No fumar durant les hores de servei ni a les dependències ni cotxe municipal.

6. Utilitzar correctament els equips informàtics i de telefonia. No es permet entrar en webs que afectin la dignitat de les persones ni les que tinguin un interès particular. Tampoc es permet, durant les hores de servei, un ús particular de les xarxes socials (instagram, facebook, etc).

CAPÍTOL IV. DE LA COL·LABORACIÓ.

Article 12. De la col·laboració.



El servei de Vigilància Municipal actuarà sempre dins de les seves competències i sol·licitaran la col·laboració i auxili de les forces i cossos de seguretat (Mossos d'Esquadra) quan sigui necessari.

El servei de Vigilància Municipal sempre estarà disposat a col·laborar quan sigui requerit.

CAPÍTOL V. DEL RÈGIM ESTATUTARI.

Article 13. Disposició general.

Els vigilants municipals són funcionaris de l'ajuntament de Vallgorguina, i estan sotmesos quant al seu règim jurídic a l'estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 14. Uniforme i dotació.

Els vigilants, durant la seva jornada laboral faran ús de l'uniforme. Es prohibeix dur-lo fora de la jornada laboral.

1. L'ajuntament assumirà les despeses de compra de la uniformitat dels integrants dels servei de vigilants i la reposició de les peces d'acord amb la durada que se'n fixi.
2. Els vigilants són responsables de la custòdia i bona conservació del vehicle i de la pròpia indumentària, vetllant per la bona imatge corporativa.
3. La uniformitat reglamentària dels efectius del servei de vigilants i la dels vehicles que utilitzen serà semblant a la que la normativa estableix pels policies locals. Però en lloc de la denominació de policia local, s'haurà d'emprar la de vigilant o guàrdia municipal de l'ajuntament de Vallgorguina.
4. Els vigilants municipals només portaran com a dotació de defensa: porra no extensible, manilles i esprai de pebre, homologat i subministrat per l'Ajuntament . En cap cas podran dur armes de foc durant el servei.



Article 15. Conservació de l'equipament.

1. El material, dependències i equips al servei dels efectius del Servei de Vigilància Municipal han d'estar en perfecte estat de conservació, netedat i funcionament. Els desperfectes d'aquests elements es faran constar pels vigilants en els informes d'incidències.
2. Queda absolutament prohibida la utilització de qualsevol material assignat als efectius del servei de vigilants municipals amb finalitats particulars, alienes al servei.

Article 16. Recursos.

1. L'ajuntament vetllarà per dotar suficientment els recursos materials del servei de vigilants per tal d'optimitzar la feina dels efectius.
2. L'ajuntament garantirà la formació i actualització relacionada amb les seves funcions dels membres del servei de vigilants durant l'exercici de la seva professió.

Article 17. Jornada laboral i horari.

1. La jornada laboral serà l'establerta a la seva fitxa de la Relació de Llocs de Treball (actualment **37,5 hores per setmana**) en el corresponent calendari que a 'aprovarà per Decret de l'Alcaldia anualment.
2. Els horaris dels diferents torns seran establerts per l'alcalde.

CAPÍTOL VI. RÈGIM DISCIPLINARI.

Article 18. Legislació aplicable.

El règim disciplinari dels vigilants municipals s'ha d'ajustar a allò previst en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i altres normes del règim disciplinari comú dels funcionaris de l'administració local, sens perjudici de les responsabilitats civils o penals en què puguin incórrer.



Article 19. Infraccions.

1. Les faltes comeses pels vigilants municipals en l'exercici de llurs funcions poden ser molt greus, greus i lleus.
2. La tipificació de cadascuna de les faltes ve establerta pels articles 48, 49 i 50 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Supletòriament, s'aplicarà la legislació de la resta de funcionaris de l'ajuntament.

Article 20. Sancions.

1. Les sancions seran les que fixa l'article 52 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Igualment, i amb caràcter supletori, serà d'aplicació el règim disciplinari dels funcionaris de l'ajuntament.
2. Per a graduar les sancions, a més de les faltes objectivament comeses, cal tenir en compte, d'acord amb el principi de proporcionalitat:
 - a) La intencionalitat.
 - b) La pertorbació del servei.
 - c) Els danys i els perjudicis produïts a l'administració o als ciutadans.
 - d) La reincidència en la comissió de faltes.
 - e) El grau de participació en la comissió o l'omissió.
 - f) La transcendència per a la seguretat pública.

Article 21. Procediment.

Per a l'aplicació del règim disciplinari se seguirà el procediment previst als articles 54, 55, 56 i 57 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Article 22. Extinció de la responsabilitat.

La responsabilitat disciplinària s'extingeix pel compliment de la sanció, per mort, per indult, per amnistia i per prescripció de la falta o de la sanció.

1. Les faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys, les greus al cap de dos anys i les





lleus al cap d'un mes, a comptar de la data de la comissió de la falta.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys, les imposades per faltes greus al cap de dos anys i les imposades per faltes lleus al cap d'un mes, a comptar de la data de la notificació de les sancions.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES. ÚNICA.

Aquest reglament serà d'aplicació en tant la Generalitat de Catalunya no aprovi un reglament general per als vigilants dels municipis de Catalunya.

DISPOSICIONS FINALS.

PRIMERA. En allò no previst en aquest reglament i en la llei catalana de policies locals, serà d'aplicació la legislació de règim local i de la funció pública de Catalunya, els reglaments específics i altres normes municipals.

SEGONA. S'autoritza a l'alcalde de l'ajuntament de Vallgorguina perquè dicti les disposicions necessàries per al compliment d'aquest Reglament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Els preceptes d'aquest reglament que per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la normativa vigent, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes de què porten causa." Contra el present Acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós-administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Sens perjudici d'interposar aquells altres recursos i accions que es considerin pertinents. En cas de no haver-hi cap reclamació, l'acord provisional esdevindrà definitiu.

L'alcalde,
Joan Mora Alsina,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: ZYQ3NXJ7XLRZ8EPTSZGFCYZM
Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16

