

Divendres, 2 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Vallromanes***ANUNCI*

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial de data 16 de març de 2017, aprovatori del Reglament municipal regulador del servei de guàrdies municipals de l'Ajuntament de Vallromanes, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.

REGLAMENT DEL SERVEI DE VIGILANTS/GUÀRDIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE VALLROMANES.**CAPÍTOL I.- Disposicions generals.****Article 1.- Objecte.**

El present reglament té per objecte establir la regulació del Servei de Vigilants/Guàrdies Municipals de l'Ajuntament de Vallromanes pel que fa a la seva denominació, funcions, organització, formació, règim estatutari i les formes de col·laboració i cooperació amb altres cossos de seguretat.

Article 2.- Denominació.

1. Els membres del Servei de Vigilants/Guàrdies Municipals de l'Ajuntament de Vallromanes rebran la denominació de "Guàrdia Municipal de Vallromanes".
2. Tindran les atribucions que la legislació de trànsit assigna als agents de l'autoritat, als quals també anomena "agents municipals" o "agents de la circulació".

Article 3.- Àmbit de l'aplicació.

El present reglament és d'aplicació a tot el personal que integra el Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes.

Article 4.- Àmbit d'actuació.

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes actuaran en tot el terme municipal. Excepcionalment, podran actuar fora del terme municipal quan siguin requerits per l'autoritat competent en situacions d'emergència i sempre amb l'autorització prèvia de l'alcalde corresponent. Aquestes actuacions es notificaran al Departament d'Interior.

CAPÍTOL II.- De les funcions i normes d'actuació.**Article 5.- De les funcions del Guàrdia Municipal.**

1.- D'acord amb el que s'estableix a l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, al Servei de Guàrdia Municipal de Vallromanes li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Custodiar i vigilar els 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 i l'horari establert en els mateixos.
- Obertura i tancament de les instal·lacions i dependències municipals.
- Controlar, supervisar i fer complir la normativa en relació al correcte manteniment de les instal·lacions.

Divendres, 2 de juny de 2017

- 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, notificant les possibles avaries o desperfectes, en aquests.
 - Comunicar als serveis municipals corresponents 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 cremen, avaries de la xarxa d'aigües, avaries de la xarxa elèctrica, etc.), així com la comprovació periòdica de la seva resolució.
 - Comunicar als serveis municipals informació sobre els espais bruts i en mal estat, patis amb excés de vegetació, excessos de vegetació en vies públiques, incidències en parcs i jardins.
 - Maneig, custòdia i/o trasllat de diners dels diferents equipaments municipals, del cobrament d'activitats als centres cívics i esportius, del cobrament de llicències, d'impostos, de multes, parades de mercat, etc.
- b) 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 recolzament exprés.
 - Controlar el bon funcionament de les zones de càrrega i descàrrega.
 - Ordenar i senyalitzar presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents).
 - Organitzar la mobilitat durant les festes populars, actes públics, entrades i sortides de l'escola.
 - Vigilar i tramitar les propostes de denúncia de 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 la mobilitat per als vianants i del trànsit rodat per presentar-les a l'alcaldia o regidoria corresponent.
 - Informar sobre senyalització deteriorada, confosa o insuficient.
 - Ordenar les variacions de trànsit, l'organització de mobilitat que es produeixi en festes i altres activitats lúdiques que es realitzin.
 - Col·locar tots els elements de senyalització necessaris pel bon funcionament.
 - Actuar com a organitzador de la mobilitat en les situacions en que es requereixi (càrrega i descàrrega, camions de gran tonatge, etc.) i situacions permanents (escola...).
 - Patrullar tot el terme municipal.
 - Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau quan siguin requerits per fer-ho.
- c) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil en general, d'acord amb el que disposen 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.
 - En cas de contingències i emergències produïdes per inclemències meteorològiques greus com inundacions, nevades, ventades, en cas d'incidències, etc. hauran d'estar a disposició per cobrir el servei i es podran alterar horaris fins la finalització de l'emergència.
 - Col·laborar amb els organitzadors d'activitats socials, culturals, esportives, lúdiques.

Divendres, 2 de juny de 2017

- Emetre informes, pel seguiment d'incidents i assumptes relacionats amb serveis socials.
- d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions, altres disposicions i actes 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, ocupació de via pública, sol·licitud de guals, sol·licitud d'autoritzacions de focs, sol·licituds del mercat municipal, etc.).
 - Atendre al ciutadà/na sobre la informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
 - Vetllar pel comportament cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
 - Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans de les resolucions, altres disposicions i normativa municipals.
 - Comprovar llicències i comunicacions prèvies d'obres amb la finalitat que es pugui verificar si es compleix la corresponent autorització i/o comunicació prèvia.
 - Vetllar pel compliment de la normativa urbanística, protectora del medi ambient i l'entorn.
 - Donar suport en l'administració municipal en totes aquelles tasques que, d'acord amb la normativa vigent, li siguin encomanades per l'Alcalde o Regidor delegat.
 - Notificar i lliurar documentació oficial dins i fora del municipi, repartir les convocatòries i ordres del dia de les sessions i altres òrgans de govern quan no es pugui fer electrònicament.
 - Realitzar les tasques pròpies dels Agutzils.
 - Qualsevol altra tasca que els hi sigui encomanada i que no entri en contradicció amb la normativa vigent.
- 2. En l'exercici de llurs funcions, els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes, gaudeixen a tots els efectes de la condició d'agents de l'autoritat.
- 3. Diàriament, un cop finalitzat el servei els vigilants remetran un informe a l'Alcalde. En aquest informe constarà com a mínim:
 - a) Horari i torn realitzat.
 - b) Tasques de prevenció realitzades i actes de proximitat realitzats.
 - c) Recorregut realitzat pels carrers del municipi.
 - d) Incidències detectades (vandalisme i serveis públics), i comprovació de la resolució d'incidències anteriors.
 - e) Informe sobre ordres puntuals.
 - f) Visites rebudes a les dependències i visites realitzades a tercers.
 - g) Trucades rebudes.
 - h) Sancions imposades.
 - i) Qualsevol altra incident que es cregui convenient de fer constar.

Divendres, 2 de juny de 2017

CAPÍTOL III.- De l'organització.

Article 6.- Vigilància de proximitat.

1. S'entenen per tasques de proximitat totes aquelles en què el Guàrdia es mostra proper a la ciutadania i s'interessa i es preocupa pels seus problemes relacionats amb la via pública, ordenances, organització d'activitats, etc. Aquesta proximitat s'aconsegueix amb la seva presència en actes públics, concentracions de persones, contactant amb el/la ciutadà/na, amb les entitats, grups de ciutadans/es com a referent.

2. Els Guàrdies Municipals de Vallromanes actuaran sota el criteri de proximitat i, en aquest sentit, portaran a terme accions com les que s'especifiquen:

a) Visitar instal·lacions municipals i contactar amb els responsables de les mateixes (treballadors municipals, clubs, entitats...) per supervisar l'estat i preveure mesures preventives.

b) Contactar amb els grups i col·lectius que organitzen activitats socials, lúdiques o esportives i preveure els possibles problemes o qüestions logístiques que puguin sorgir.

c) Visitar els punts conflictius i fer mediació per aconseguir un bon comportament d'ús dels espais.

d) Qualsevol altre aspecte a considerar de proximitat a la ciutadania.

3. Les visites als llocs i punts conflictius es faran prioritàriament a peu.

Article 7.- Comandament i responsable del Servei de Guàrdia Municipal.

L'Alcalde exerceix el comandament màxim del Servei de Guàrdia Municipal, podent delegar en un regidor les funcions d'organització i funcionament.

1. Per al millor desenvolupament de les funcions encomanades als efectius del Servei de Guàrdia Municipal, l'Ajuntament podrà escollir d'entre ells, un responsable del Servei, que serà nomenat per l'Alcalde per a dur a terme les següents funcions:

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 del Regidor Delegat i/o l'Alcalde,

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 del càrrec en qui aquest delegui.

d) Informar l'Alcalde, o el càrrec en qui aquest delegui, del funcionament del servei.

e) Assistir l'Alcalde o regidor delegat 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 serveis similars d'altres municipis i altres policies i cossos de seguretat de l'estat. Així com amb serveis de protecció civil o emergències.

h) Acomplir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipals del Servei.

2. En absència del responsable del Servei, l'Alcalde determinarà quin dels efectius del servei el substituirà.

Article 8.- Normes d'actuació.

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal han d'actuar amb estricta adequació a l'ordenament legal vigent i especialment:

Divendres, 2 de juny de 2017

- a) Han d'exercir la seva funció respectant la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, i la resta d'ordenament jurídic.
- b) Han d'actuar amb imparcialitat sense cap tipus de discriminació per qüestions de raça, religió, sexe 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 els ciutadans, als quals procuraran auxiliar i protegir, sempre que les circumstàncies ho aconsellin o fossin requerits a 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.

Article 9.- Qualitat de prestació de servei.

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes han de tenir sempre present que del seu comportament i competència en depèn el prestigi i la imatge del Servei, de l'Ajuntament i del propi municipi. Per això posarà sempre de manifest les qualitats de professionalitat, educació, integritat i dignitat.

Article 10.- Pràctica del servei.

Els membres del Servei de Guàrdia Municipal han de prestar el seu servei 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.

Article 11.- Tracte i salutacions.

El tracte de tots els efectius del Servei de Guàrdia Municipal ha de ser correcte.

Article 12.- Ús de les llengües.

Es comunicaran preferentment en llengua catalana, podent usar-ne d'altres si així ho demana l'interlocutor.

Article 13.- Llocs i establiments públics.

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal tenen prohibida l'estada en bars, restaurants i altres establiments comercials durant el servei, excepte si ha estat requerida la seva presència o tenen encomanat expressament un servei, en aquest cas hi seran el temps necessari per prestar el servei requerit. També podran ser excepcionalment durant les pauses de descans prèviament establertes.

Article 14.- Prohibicions.

- a) Durant el servei els Guàrdia Municipal tenen prohibit el consum de begudes alcohòliques, altres drogues o substàncies estupefaents.
- b) Els vehicles, uniformes i material del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes no poden ser utilitzats fora del terme municipal llevat d'una autorització expressa.
- c) Queda totalment prohibit fumar a les instal·lacions pròpies i als vehicles durant el servei.
- d) No es podran utilitzar els equips informàtics i de telefonia per ús particular.

Divendres, 2 de juny de 2017

CAPÍTOL III.- La col·laboració.

Article 15.- La col·laboració.

1. Es podran subscriure convenis de col·laboració amb el Departament d'Interior per tal que els Mossos d'Esquadra exerceixin les funcions complementàries en matèria de seguretat dins l'àmbit del terme municipal. En aquests convenis s'hauran de determinar en tot cas, objectius, recursos, finançament, organització, obligacions i facultats respectives.

2. Així mateix, es podrà sol·licitar al Departament d'Interior el suport dels Mossos d'Esquadra per a serveis temporals o concrets, que per raó del seu volum o de l'especialització, no puguin ésser assumits pels Guàrdia Municipal.

CAPÍTOL IV.- Del règim estatutari.

Article 16.- Disposició general.

a. Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal, que ocuparan plaça de funcionaris de l'Ajuntament de Vallromanes estant sotmesos, pel que fa al seu règim jurídic a l'Estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 17.- Armament i uniforme.

1) Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes portaran com a armament de defensa personal i mitjà dissuasiu la defensa reglamentària. En cap cas podran dur armes de foc durant el servei.

2) Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Vallromanes estan autoritzats per portar la pistola elèctrica Tasser, prèvia acreditació de la formació homologada i requerida.

3) Podran portar penjat al cinturó un bastó policial extensible, un esprai de defensa homologat, és a dir que en virtut de la corresponent aprovació del Ministeri de Sanitat, i, amb el previ informe de la Comissió Interministerial Permanent d'Armes i Explosius, es consideren permesos d'acord amb l'article 5.1.b paràgraf segon del RD 137/1993 de 29 de gener pel qual s'aprova el reglament d'Armes, un joc de manilles i uns guants antitall. També un lot, l'equip de transmissió, telèfon mòbil i una eina multi ús validada per l'ajuntament. L'alcalde podrà establir si s'escau, qualsevol altre element legalitzat de defensa.

4) Els Guàrdies Municipals han de fer ús de l'uniforme en horari laboral. Han de vestir totes les peces que l'integren i dur-lo en bon estat. Queda prohibit usar peces de l'uniforme quan estan fora de servei i fer ús dels distintius que no siguin subministrats per l'Ajuntament.

5) L'Ajuntament ha d'atendre la uniformitat dels integrants del Servei de Guàrdia Municipal i la reposició de les peces d'acord amb la durada que se'n fixi. Els efectius són responsables de la custòdia i bona conservació de la pròpia indumentària.

6) El canvi d'uniforme a les diferents estacions s'ha de dur a terme en les dates que es fixin i seran simultànies per a tots els efectius.

7) Cada vigilant serà responsable de la custòdia i bona conservació del seu uniforme.

8) Cada vigilant haurà de portar de manera visible el seu número d'identificació professional.

Article 18.- Recursos materials.

1) L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment les instal·lacions, recursos materials necessaris per tal d'optimitzar la feina dels vigilants.

2) El material, les instal·lacions i equips al Servei de Guàrdia Municipal ha d'estar en perfecte estat de conservació, neteja i funcionament.

3) Els Guàrdies Municipals han de mantenir els vehicles en bon estat.

4) Queda prohibida la manipulació o canvi de material, vehicles, instal·lacions, equips i uniformes sense autorització expressa de l'alcalde o regidor delegat.

Divendres, 2 de juny de 2017

5) Els Guàrdies Municipals han de reflectir en l'informe d'incidències qualsevol alteracions dels apartats anteriors.

6) Queda absolutament prohibida la utilització de qualsevol material assignat als Guàrdies Municipals amb finalitats particulars, alienes al servei.

Article 19.- Formació.

L'Ajuntament garantirà la formació i actualització dels membres del Servei de Guàrdia Municipal durant l'exercici de la seva professió, mitjançant la participació en activitats organitzades per la pròpia administració o per altres amb les quals es puguin establir col·laboracions, especialment la Generalitat de Catalunya, sempre que el servei ho permeti.

Article 20.- Jornada laboral i horari.

1) La jornada laboral dels Servei de Guàrdia Municipal, quedarà subjecte a les necessitats del Servei, essent de 40 hores setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

2) L'organització dels torns de treball serà aprovada per trimestres per Decret d'Alcaldia o per Junta de Govern. En el cas que en el còmput anual, sigui una jornada superior a la legalment establerta s'aprovarà la compensació als efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'excés de jornada, segons Decret d'Alcaldia.

CAPÍTOL V.- Règim disciplinari.

Article 21.- Disposició general.

El règim disciplinari dels/les guàrdies municipals de Vallromanes, s'ajustarà a allò que preveu la normativa reguladora de la funció pública i els pactes de personal funcionari aprovats per l'Ajuntament, sens perjudici de les responsabilitats civils o criminals en que puguin incórrer.

Article 22.- Tipificació de les faltes.

Les faltes comeses pels efectius del servei de Guàrdia Municipal en l'exercici de llurs funcions poden ser molt greus, greus i lleus.

La tipificació de les faltes ve establerta en la normativa aplicable al règim jurídic de l'estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 23.- Graduació de les sancions.

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 administrats.
- 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.

Es poden valorar com a circumstàncies atenuants les següents:

- L'historial professional, que només es podrà valorar com a circumstància atenuant.
- El reconeixement de la infracció comesa davant el seu comandament superior abans de conèixer l'inici del procediment disciplinari.

Divendres, 2 de juny de 2017

- El penediment i la reparació dels danys i perjudicis causats en el que sigui possible.

Article 24.- Procediment disciplinari.

Per a l'aplicació del règim disciplinari se seguirà el procediment previst al Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de la Policia local de Catalunya, en quant al procediment i són supletòries les ordenances o reglaments municipals específics.

En quant a la tipificació de les infraccions i les sancions a imposar, és aplicable el règim del personal al servei de les administracions locals.

Article 25.- Extinció i prescripció.

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

2) Les faltes molt greus prescriuen al cap de 6 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap d'un mes, a comptar de la data de comissió de la falta.

Article 26.- Segona activitat.

La regulació que de la segona activitat realitzen els articles 43 i 44 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, serà d'aplicació, en els mateixos termes, als Guàrdia Municipals de l'Ajuntament de Vallromanes.

Disposició transitòria.

Aquest reglament serà d'aplicació mentre la Generalitat no aprovi un reglament general per als vigilants dels municipis de Catalunya. En el moment que això es produeixi l'ajuntament disposarà de tres mesos per adaptar-s'hi.

Disposicions finals.

Primera.- En allò no previst en aquest reglament i en la Llei de policies locals, serà d'aplicació la legislació de règim local, reglaments específics i altres normes dictades per l'Ajuntament de Vallromanes.

Segona.- S'autoritza a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vallromanes perquè dicti les disposicions necessàries per l'acompliment d'aquest reglament.

Disposició addicional.- Modificació dels preceptes del reglament i de les referències que fa a la normativa vigent.

Els preceptes d'aquest reglament que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, 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 legals i reglamentaris 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.

Vallromanes, 22 de maig de 2017
L'alcalde, David Ricart i Miró