

REGLAMENT DEL SERVEI DE GUÀRDIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE BESCANÓ

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 01 Objecte

El present reglament té per objecte establir la regulació del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó pel que fa a la seva denominació, funcions, organització, formació, règim estatuari i les formes de col·laboració i cooperació amb els cossos de seguretat.

Article 02 Denominació

Els membres del Servei de Guàrdia de l'Ajuntament de Bescanó rebran la denominació de servei de **Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó**.

Article 03 Àmbit d'aplicació

El present Reglament és d'aplicació a tot el personal funcionari que integra el Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó.

Article 04 Àmbit d'actuació

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó 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 dels Alcaldes o Alcaldesses corresponents. Es notificaran al Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació, aquestes actuacions.

CAPÍTOL II. Les funcions i normes d'actuació

Article 05 Les funcions del Servei de Guàrdia Municipal

- 1 D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals, al Servei de Guàrdia Municipal de Bescanó li correspon l'exercici de les següents funcions i tasques associades:
 - (a) Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals:
 - Controlar i vigilar l'accés i la sortida d'edificis i dependències municipals.
 - Realitzar l'obertura i el tancament d'instal·lacions i dependències.
 - Supervisar i vetllar pel compliment de la normativa relativa al manteniment de les instal·lacions municipals.
 - Comunicar al servei pertinent qualsevol incidència produïda i comprovar periòdicament la seva resolució.
 - Qualsevol altra relacionada amb aquesta funció.

- (b) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació:
- Patrullar per tot el terme municipal.
 - Controlar, regular i senyalitzar el trànsit, especialment en les que es pugui necessitar suport com poden ser els centres escolars.
 - Ordenar i senyalitzar desviacions o modificacions del trànsit que puguin ser causades per obres i/o accidents, entre d'altres.
 - Organitzar la mobilitat durant actes i activitats de caràcter públic.
 - Realitzar el control de les zones de càrrega i descàrrega i vetllar pel seu bon funcionament.
 - Controlar i gestionar la retirada de vehicles abandonats a la via pública.
 - Informar sobre senyalització insuficient o deteriorada, així com aquella que pot induir a confusió.
 - Qualsevol altra relacionada amb aquesta funció.
- (c) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil d'acord amb el que disposen les lleis:
- Prestar suport al personal implicat en la protecció civil.
 - Col·laborar per assegurar la seguretat i convivència dels habitants del municipi.
 - Col·laborar amb les persones organitzadores d'actes i activitats al municipi.
 - Emetre informes en els termes que requereixi la seva persona superior jeràrquica.
 - Estar a disposició de la institució per garantir el servei en casos de contingències sobtingudes, accidents i altres emergències.
 - Qualsevol altra relacionada amb aquesta funció.
- (d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals:
- Vetllar pel compliment de les disposicions municipals a l'espai públic.
 - Emplenar els documents necessaris per a realitzar les funcions que té atribuïdes.
 - Atendre i resoldre qüestions que pugui plantejar la ciutadania en relació amb procediments i normativa, entre d'altres.
 - Vetllar pel comportament amb paràmetres de civisme per part dels actors en actes i activitats de caràcter públic.
 - Fer les comprovacions que li siguin atribuïdes.
 - Custodiar les dades de caràcter personal que es puguin obtenir mitjançant dispositius de seguretat.
 - Qualsevol altra relacionada amb aquesta funció.
- (e) Col·laborar amb ciutadania i les entitats municipals.
- 2 En l'exercici de llurs funcions, els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó gaudeixen a tots els efectes de la condició d'agents de l'autoritat.

- 3 De forma puntual, i sempre que existeixin raons justificades per necessitats del servei, es podrà encomanar als efectius del Servei de Guàrdia Municipal la realització d'altres funcions de suport general, en els termes que s'indiquen a l'article 73.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Article 06 Actuacions derivades de les funcions

Pel desenvolupament de les funcions establertes a l'article anterior, els Guàrdies Municipals de Bescanó podran exercir les actuacions següents:

- 1 Patrullar tot el terme municipal.
- 2 Emetre informes i aixecar actes de les activitats que es realitzin dins el terme municipal a requeriment de l'Alcalde o Alcaldessa o regidor o regidora delegat.
- 3 Formular denúncies, per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.
- 4 Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- 5 Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
- 6 Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau quan siguin requerits per fer-ho.
- 7 Donar suport a l'administració municipal en totes aquelles tasques que, d'acord amb la normativa vigent, li siguin encomanades per l'Alcalde o Alcaldessa o el regidor o regidora delegat.
- 8 Informar de les incidències del servei al regidor o regidora delegat o a l'Alcalde o Alcaldessa.
- 9 Així com qualsevol altra de caràcter similar que es derivi de les funcions encomanades i que no entri en contradicció amb la normativa vigent.

Article 07 Comandament i responsable del servei

1. L'Alcalde o l'Alcaldessa exerceix el comandament màxim del Servei de Guàrdia Municipal, podent delegar en un regidor o regidora les funcions d'organització i funcionament.
2. Per al millor desenvolupament de les funcions encomanades als efectius del Servei de Guàrdia Municipal, l'Ajuntament podrà escollir d'entre ells i elles, una persona responsable del Servei, que serà nomenada per l'Alcaldia 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 o Regidora Delegat i/o l'Alcalde o Alcaldessa,
 - (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 Alcaldessa o del càrrec en qui aquest delegui.
 - (d) Informar l'Alcalde o Alcaldessa, o el càrrec en qui aquest delegui, del funcionament del servei.
 - (e) Assistir l'Alcalde o Alcaldessa o regidor o regidora 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 o Alcaldessa.
 - (g) La relació amb serveis similars d'altres municipis.
 - (h) Complir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipals del Servei.
3. En absència de la persona responsable del Servei, l'Alcalde o Alcaldessa determinarà quin dels efectius del Servei el substituirà.

Article 08 Normes d'actuació i principis ètics.

1. D'acord amb l'article 52 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els efectius del Servei de Guàrdia Municipal han d'actuar d'acord amb els principis següents:
- (a) Objectivitat.
 - (b) Integritat.
 - (c) Neutralitat.
 - (d) Responsabilitat.
 - (e) Imparcialitat.
 - (f) Confidencialitat.
 - (g) Dedicació al servei públic.
 - (h) Transparència.
 - (i) Exemplaritat.
 - (j) Austeritat.
 - (k) Accessibilitat.
 - (l) Eficàcia.
 - (m) Honradesa
 - (n) Promoció de l'entorn cultural i mediambiental.
 - (o) Respecte a la igualtat entre dones i homes.

Els efectius del servei de Guàrdia Municipal han d'actuar d'acord amb els principis ètics i d'actuació següents:

- (a) Han d'actuar amb estricta adequació a l'ordenament legal vigent.
- (b) Han d'exercir la seva funció respectant la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i la resta d'ordenament jurídic.
- (c) Han d'actuar amb imparcialitat sense cap tipus de discriminació per qüestions de raça, religió, sexe o ideologia.
- (d) Han d'actuar amb integritat i dignitat.
- (e) Han d'impedir qualsevol pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria que comporti violència física o moral.
- (f) Han de dispensar un tracte correcte en les relacions amb els ciutadans i ciutadanes, als quals procuraran auxiliar i protegir, sempre que les circumstàncies ho aconsellin o fossin requerits a fer-ho.
- (g) 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.
- (h) Han de guardar rigorós secret professional respecte a les informacions que coneguin per raó o en ocasió del desenvolupament de les seves funcions.
- (i) Han de perseguir la satisfacció dels interessos generals, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals o qualsevol altra que pugui topiar amb aquest principi.
- (j) Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració.
- (k) No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats privades.
- (l) Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
- (m) Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
- (n) Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.
- (o) Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
- (p) Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions del servei.

Article 09 Qualitat de la prestació del servei

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó 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.

Article 10 Pràctica del servei

El personal de la Guàrdia Municipal ha 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.

Article 11 Salutacions

El tracte dels efectius del Servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Bescanó ha de ser correcte. Hauran de saludar duent la mà dreta estesa a la visera de la gorra, a les persones que se'ls dirigeixin.

Article 12 Ús de les llengües oficials

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

Article 13 Llocs i espectacles públics

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal tenen prohibida l'estada en bars i espectacles públics durant el servei, excepte si ha estat requerida la seva presència. En aquest cas hi seran el temps necessari per prestar el servei requerit.

Article 14 Prohibicions

Durant el servei, els efectius del Servei de Guàrdia Municipal tenen prohibit el consum de begudes alcohòliques i de substàncies estupefaents. Durant els serveis que impliquin un tracte o exposició directa amb la ciutadania, els efectius de la Guàrdia Municipal tenen prohibit fumar.

Article 15 Autoritats

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal saludaran correctament els membres de la Corporació i autoritats en general quan s'identifiquin o actuïn com a tal.

CAPÍTOL III. La col·laboració

Article 16 La col·laboració

1. Es podran subscriure convenis de col·laboració amb el Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació 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, els objectius, els recursos, el finançament, l'organització, les obligacions i facultats respectives.
2. Així mateix, es podrà sol·licitar al Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació, 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 pel servei de Guàrdia Municipal.

CAPÍTOL IV. Del règim estatutari

Article 17 Disposició general

Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal són persones funcionàries de l'Ajuntament de Bescanó, estant sotmeses quant al seu règim jurídic a l'estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 18 Armament i uniforme

1. Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal de Bescanó portaran com a armament de defensa personal i mitjà dissuasori la defensa reglamentària, havent de superar prèviament el curs de capacitació pertinent. En cap cas podran dur armes de foc durant el servei.
2. Els efectius del Servei de Guàrdia Municipal han de fer ús de l'uniforme en horari laboral i fer ús dels distintius que els identifiquin com a tals. 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.
3. L'Ajuntament assumirà les despeses de compra dels uniformes de les persones integrants del Servei de la Guàrdia Municipal, el qual no podrà, en cap cas, induir a confusió amb l'uniforme utilitzat per les persones integrants de la Policia Local.
4. L'uniforme de les persones integrants de la Guàrdia Municipal s'ajustarà a la normativa reguladora vigent en cada moment.

Article 19 Dotació de la uniformitat

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.

Article 20 Canvis d'uniformitat

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.

Article 21 Recursos materials

El material, dependències i equips al servei dels efectius del servei de Guàrdia Municipal municipals han d'estar en perfecte estat de conservació, netedat i funcionament.

Article 22 Alteracions en l'ús dels recursos materials

Els efectius del Servei hauran d'incloure en l'informe d'incidències aquelles que facin referència a alteracions de l'article anterior.

Article 23 Ús dels recursos materials

Queda absolutament prohibida la utilització de qualsevol material assignat als efectius del servei de Guàrdia Municipal municipals amb finalitats particulars, alienes al servei.

Article 24 Dotació de recursos materials

L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment els recursos materials del Servei per tal d'optimitzar la feina dels efectius.

Article 25 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.

CAPÍTOL V. Règim disciplinari

Article 26 Disposició general

El règim disciplinari dels efectius del servei de Guàrdia Municipal s'ha d'ajustar al previst en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals i altres normes del règim disciplinari comú dels funcionaris d'administració local, sens perjudici de les responsabilitats civils o criminals en que puguin incórrer.

Article 27 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, i concretament als articles 239, 240, 241 i 242 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 28 Sancions

Les sancions imposades per les faltes tipificades a les que fa referència l'article 27 d'aquest reglament seran les que s'estableixen en la normativa aplicable al règim jurídic de l'estatut de la funció pública local de Catalunya, i concretament als articles 243, 244, 245 i 246 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 29 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:

1. La intencionalitat.
2. La pertorbació del servei.
3. Els danys i els perjudicis produïts a l'Administració o als administrats.
4. La reincidència en la comissió de faltes.
5. El grau de participació en la comissió o l'omissió.
6. La transcendència per a la seguretat pública.

Article 30 Procediment disciplinari

Per a l'aplicació del règim disciplinari se seguirà el procediment previst als articles 54, 55, 56 i 57 de la Llei 16/1991 i al Capítol III del Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.

Article 31 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 sis anys, les greus al cap de dos anys i les lleus al cap de tres mesos, a comptar de la data de comissió de la falta.
3. 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 notificació de les sancions.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera

Aquest reglament serà d'aplicació en tant la Generalitat no aprovi un reglament general per als Guàrdies Municipals dels municipis de Catalunya. En el moment que això es produeixi, l'Ajuntament disposarà d'un termini 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 la Generalitat de règim local i de la funció pública de Catalunya, els reglaments específics i altres normes dictades per l'Ajuntament.

Segona.

S'autoritza l'Alcalde o Alcaldessa de Bescanó perquè dicti les disposicions necessàries per al compliment d'aquest reglament.