



Ajuntament de  
Riudellots de la Selva

## **REGLAMENT DELS GUÀRDIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE RIUDELLOTS DE LA SELVA**

### **CAPITOL I.- DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1.- Objecte**

El present reglament té per objecte establir la regulació del Servei de Guàrdies Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva 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 Guàrdies Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva rebran la denominació de GUÀRDIES MUNICIPALS DE RIUDELLOTS DE LA SELVA .
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 GUÀRDIES Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva.

#### **Article 4.- Àmbit d'actuació**

Els efectius del Servei de GUÀRDIES Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva 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/essa corresponent. Aquestes actuacions es notificaran al Departament d'Interior.

### **CAPITOL II.- DE LES FUNCIONS I NORMES D'ACTUACIÓ**

#### **Article 5.- Les funcions dels GUÀRDIES Municipals**

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 GUÀRDIES Municipals de Riudellots de la Selva li correspon l'exercici de les següents funcions:

- a) Custodiar i vigilar els béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals:



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

- 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.
- Realitzar tasques d'informació al públic i suport logístic a les dependències municipals i als actes que s'hi celebrin.
- 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, etc.). 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.
- Informar a l'Alcaldia a les 8 del matí d'allò que va succeir en les 24 últimes hores, si no s'ha fet abans.

### 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 denunciar les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.
- Controlar i gestionar la retirada de la via pública dels vehicles abandonats.



**Ajuntament de  
Riudellots de la Selva**

- Estudiar i proposar millores de la mobilitat per als vianants i del trànsit rodat per presentar-les a l'Alcaldia.
- 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...).
- Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau quan siguin requerits per fer-ho.

En el cas que una conducta en matèria de trànsit sigui constitutiva d'infracció penal, el guàrdia municipal no pot procedir a la detenció i confecció de l'atestat corresponent. Únicament pot efectuar aquesta actuació en els supòsits que preveu l'article 490 de la Llei d'enjudiciament criminal. Així doncs, davant una conducta que pugui ser constitutiva d'una infracció penal contra el trànsit, el guàrdia ha de requerir als mossos d'esquadra sense perjudici d'auxiliar i assistir a les persones implicades i actuar amb la màxima diligència possible. Si bé el guàrdia pot realitzar proves sobre el grau d'intoxicació alcohòlica o de la resta de substàncies dins del nucli urbà, no pot fer controls preventius per tal d'evitar conductes temeràries doncs formarien part de les diligències per evitar actes delictius, competència que no els ha estat atribuïda.

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'incendis 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.



**Ajuntament de  
Riudellots de la Selva**

- 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.
- Atendre al ciutadà/na sobre la informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Vetllarà 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/essa.
- Notificar i lliurar documentació oficial dins i fora del municipi, repartir Butlletins municipals, publicitat dels actes i les activitats municipals.
- Realitzar les tasques pròpies d'Agutzil.
- Qualsevol altra tasca que els hi sigui encomanda i que no entri en contradicció amb la normativa vigent.

2.-En l'exercici de llurs funcions, els efectius del Servei de GUÀRDIES Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva , gaudeixen a tots els efectes de la condició d'agents de l'autoritat.

3.-Diàriament, un cop finalitzat el servei els GUÀRDIES remetran un informe a l'Alcalde:

En aquest informe constarà com a mínim:



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

- 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.

### **CAPÍTOL III. Organització**

#### **Article 6.- Guàrdia 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 Riudellots de la Selva 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 GUÀRDIES Municipals**

L'Alcalde/essa exerceix el comandament màxim del Servei de GUÀRDIES Municipals.



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

1. Per al millor desenvolupament de les funcions encomanades als efectius del Servei de GUÀRDIES , l'Ajuntament podrà escollir entre ells, un responsable del Servei que serà nomenat per l'Alcaldia per a dur a terme les funcions 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 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/essa.
- d) Informar l'alcalde, o el càrrec en qui aquest delegui, del funcionament del servei.
- e) Assistir l'alcalde/essa 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 serveis a l'alcalde/essa.
- g) La relació amb serveis similars d'altres municipis.
- h) Acomplir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipals del Servei.

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

### **Article 8.- Normes d'actuació**

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

- 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**



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

Els efectius del Servei de GUÀRDIES Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva 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 GUÀRDIES Municipals 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 GUÀRDIES Municipals ha de ser correcte.

### **Article 12.- Ús de les llengües**

Es comunicaran preferentment en llengua catalana.

### **Article 13.- Llocs i establiments públics**

Els efectius del Servei de GUÀRDIES Municipals 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 GUÀRDIES Municipals tenen prohibit el consum de begudes alcohòliques, altres drogues o substàncies estufaents.
- b) Els vehicles, uniformes i material del Servei de GUÀRDIES Municipals de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva no poden ser utilitzats fora del terme municipal llevat d'una autorització expressa.
- c) Queda totalment prohibit fumar durant el servei.
- d) No es podran utilitzar els equips informàtics i de telefonia per ús particular.

## **CAPITOL IV.- 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



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

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 GUÀRDIES municipal.

### **CAPITOL V.- DEL RÈGIM ESTATUTARI.**

#### **Article 16.- Disposició general**

Els efectius del Servei de GUÀRDIES són funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Riudellots de la selva, estan sotmesos en quant 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 GUÀRDIES de l'Ajuntament en cap cas podran dur armes de foc, únicament podran portar com a dotació els següents mitjans de defensa:

a.- Els efectius del Servei de GUÀRDIES Municipals de l'Ajuntament portaran com a armament de defensa personal i mitjà dissuasori la defensa reglamentària. En cap cas podran dur armes de foc durant el servei.

b.- 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/essa podrà establir si s'escau, qualsevol altre element legalitzat de defensa.

2. Els efectius del Servei de GUÀRDIES 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, tan d'higiene com de conservació. Queda prohibit usar peces de l'uniforme quan estan fora de servei i fer ús dels distintius que identifiquen els cossos de les policies locals.

3. L'Ajuntament ha d'atendre la uniformitat dels integrants del Servei de GUÀRDIES i la reposició de les peces d'acord amb la durada que es fixi. Els efectius són responsables de la custòdia i bona conservació de la pròpia indumentària.

4. Cada guàrdia ha de portar de manera visible el seu número d'identificació professional.

#### **Article 18.- Recursos materials**



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment les instal·lacions, recursos materials necessaris per tal d'optimitzar la feina dels GUÀRDIES . El material, les instal·lacions i equips al servei dels GUÀRDIES municipals ha d'estar en perfecte estat de conservació, neteja i funcionament.

Els GUÀRDIES municipals han de mantenir, en el seu cas, el vehicle en bon estat.

Queda prohibida la manipulació o canvi de material, vehicles, instal·lacions, equips i uniformes sense autorització expressa de l'alcalde/essa

Els GUÀRDIES han de reflectir en l'informe d'incidències qualsevol alteracions dels apartats anteriors

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 GUÀRDIES Municipals 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.

### **Article 20.- Jornada laboral i horari**

La jornada laboral dels Servei de GUÀRDIES Municipals, quedarà subjecte a les necessitats del Servei, essent 37 hores 30 minuts setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual algunes de les quals podran ser nocturnes (dins la franja de 22 a 6h).

L'organització dels torns així com els seus horaris de treball serà aprovada, en el cas de ser necessària 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 d'hores de l'excés de jornada. Aquesta compensació d'hores es podrà realitzar sempre i quan no afecte a la cobertura del servei.

## **CAPITOL VI.-RÈGIM DISCIPLINARI.**

### **Article 21. Disposició general**

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



## Ajuntament de Riudellots de la Selva

### **Article 22. Tipificació de les faltes**

Les faltes comeses pels efectius del servei de GUÀRDIES municipals 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 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:

- a) L'historial professional.
- b) El reconeixement de la infracció comesa davant el seu comandament superior abans de conèixer l'inici del procediment disciplinari.
- c) 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, quant al procediment i són supletòries les ordenances o reglaments municipals específics. 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 des de la data de comissió de la falta.
3. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als 6 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus al cap d'un mes, a comptar des de la data de notificació de les sancions.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**



**Ajuntament de  
Riudellots de la Selva**

Aquest reglament serà d'aplicació mentre la Generalitat no aprovi un reglament general per als GUÀRDIES 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/essa perquè dicti les disposicions necessàries per al compliment d'aquest reglament.

**DILIGÈNCIA.-**

Reglament aprovat pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 6 de març de 2017.

Reglament modificat pel Ple de la Corporació, en sessions celebrades els dies 7 de maig de 2018; 16 de desembre de 2019 i 21 de desembre de 2020.