



ANUNCI

En compliment d'allò que disposen els articles 65 i ss del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i 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, es fa públic que l'Ajuntament en sessió plenària de data 22 de maig de 2019 aprovà definitivament el text refós del Reglament del Cos de Guàrdies municipals de l'Ajuntament de Balenyà.

Tanmateix s'inserirà una referència al DOGC de la publicació al Butlletí Oficial de la Província del Text refós del Reglament, i es trametrà l'esmentat text refós del Reglament a la Subdelegació del Govern de l'Estat i a la Direcció General d'Administració Local del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.

Contra l'aprovació de la modificació d'aquesta ordenança fiscal, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

“TEXT REFOS DEL REGLAMENT DEL COS DE GUÀRDIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE BALENYÀ

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'objectiu del Text refós del reglament del cos de Guàrdies Municipals de Balenyà, és avançar cap a un model de vigilants de proximitat en el sentit que, delimitant les àrees de més pressió ciutadana (plaça, escoles, instal·lacions esportives, instal·lacions de lleure, àrees amb més problemes per presència d'animals de companyia, etc.), s'organitzi un sistema de vigilants de proximitat segons el qual el vigilant compleixi millor les seves funcions al mateix temps que s'atenen les urgències que es poden produir.

La ronda en vehicle s'ha de substituir prioritàriament per l'atenció directa a la ciutadania, estant present en els espais públics més actius. El cotxe és només una eina per atendre les emergències allà on es produeixen, tot i tenint en compte l'orografia del municipi i les característiques del poble, cosa que el fa imprescindible per anar d'una punta a l'altra de manera ràpida i efectiva.



Amb les noves directrius de treball introduïdes es pretén reorganitzar i definir amb més precisió les tasques i treballs a realitzar pels vigilants municipals.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

El present reglament té per objecte establir la regulació del Servei de Vigilància de l'Ajuntament de Balenyà pel que fa a la seva denominació, funcions, organització, formació, règim estatutari, 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 Balenyà rebran la denominació de **Guàrdies Municipals de Balenyà** i a tots els efectes, són agents de l'autoritat en l'exercici de les seves funcions.
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 d'aplicació

El present Reglament és d'aplicació a tot el personal que integra el Servei de Guàrdies Municipals de Balenyà.

Article 4. Àmbit d'actuació

Els efectius de la Guàrdia Municipal de Balenyà 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/ses corresponents. A més, caldrà comunicar aquestes actuacions al Departament competent de la Generalitat de Catalunya.

CAPÍTOL II. DE LES FUNCIONS I NORMES D'ACTUACIÓ



Article 5. De les funcions dels Guàrdies Municipals

1. D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, als Guàrdies Municipals de Balenyà els correspon l'exercici de les següents funcions:

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

- Controla i vigila les entrades i sortides de l'edifici o dependències per tal de mantenir l'ordre i l'horari establert.
- Controla i vetlla pel compliment de la normativa en relació al correcte manteniment de la instal·lació.
- Controla i verifica les incidències en el mobiliari, instal·lacions, materials, etc. de les dependències, avisant de les averies o desperfectes.
- Fa arribar 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 en general a la via pública, etc.).
- Comprovació periòdica de la seva resolució.
- Fa arribar als serveis municipals informació sobre espais bruts i en mal estat, patis amb excés de vegetació, excessos de vegetació en vies públiques i incidències en parcs i jardins.

b) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà d'acord amb les normes de circulació:

- Controla, regula i senyalitza el trànsit en hores punta, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés.
- Controla el bon funcionament de les zones blaves i el compliment dels horaris.
- Ordena i senyalitza presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents, autocars a les escoles, etc.).
- Vigila i denuncia les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.
- Controla i gestiona la retirada de la via pública dels vehicles abandonats.



- Estudia i proposa millores de la mobilitat dels vianants i del trànsit rodat per presentar-les a la comissió de mobilitat. Informa de la senyalització deteriorada, confosa o insuficient.
- Es fa 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 d'activitats des del punt de vista de la mobilitat.
- Actua 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,...).

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

- Presta auxili i cooperació als cossos i forces de seguretat en el desenvolupament de les seves funcions.
- Col·labora per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- Contacta 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.
- Té 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 ha cap emergència en la qual es reclami la seva presència.
- Contacta durant el torn corresponent amb els organitzadors d'activitats socials, culturals, esportives, lúdiques o similars a fi i efecte de coordinar el suport dels guàrdies en el camp de la seguretat, trànsit o bon funcionament de les activitats.
- Té presència en els punts del municipi on desenvolupin activitats per vetllar pel bon funcionament d'activitats i serveis.
- Emet informes, informa i fa el seguiment dels incidents i afers relacionats amb els serveis socials.



d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals:

- Vetlla pel compliment de les ordenances i disposicions municipals a l'espai públic.
- Complimenta els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (informes, denúncies, demandes, ocupació de via pública, sol·licituds de guals, sol·licituds d'autorització de foc, sol·licituds del mercat municipal, etc.).
- Atén a la ciutadania en demanda d'informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Vetllarà pel comportament cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
- Formula denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- Comprova permisos i comunicacions prèvies d'obres i comunica tota obra que es realitzi a nivell privat als serveis tècnics per tal que es pugui verificar si es té el corresponent permís i/o comunicació prèvia.

Com es pot comprovar, a la llei, no hi surten tasques relacionades amb la seguretat ciutadana que són competència en aquest cas del cos de Mossos d'Esquadra (alarmes, baralles, etc...).

2. De forma puntual i sempre que existeixin raons motivades i justificades per necessitats del servei, es podrà encomanar pel temps indispensable, i no com a tasca habitual, la realització d'altres funcions de suport, com per exemple tirar sal a la via, regirar o examinar la brossa quan no s'hagi dipositat correctament, recollir animals en situació d'abandó, etcètera, en virtut del disposat en l'article 73.2 del TRELEBEP. Amb caràcter previ, l'Ajuntament haurà d'identificar i justificar per escrit les necessitats dels serveis, i motivar-les degudament

CAPITOL III. De l'organització

Article 6. Del Guàrdia Municipal de proximitat

C. Pista, 2 – 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**



1. S'entenen per tasques de proximitat totes aquelles en què el Guàrdia Municipal, 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 estant present en els actes públics i concentracions de persones, contactant amb cadascuna d'elles, amb les entitats i amb els grups per esdevenir un referent i una persona que dóna seguretat i mostra el camí de cara a la solució dels problemes que es poden presentar.
2. Els Guàrdies Municipals de Balenyà 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 contacta amb els responsables de les instal·lacions (treballadors municipals, clubs, entitats...) per conèixer que tot està en ordre i preveure possibles problemes futurs.
 - b) Contacta amb els grups i col·lectius que organitzen activitats socials, lúdiques o esportives i prevé, juntament amb ells, problemes o qüestions logístiques que poguessin sorgir.
 - c) Visita els punts conflictius que puguin sorgir (punts de concentració de joves, llocs de joc infantil, oci nocturn...) per aconseguir un bon comportament i ús dels espais.
 - d) Contacta amb els veïns afectats per punts conflictius per buscar una solució al seu problema.
 - e) Contacta amb el veí que ha tingut algun problema per conèixer si la solució ha estat l'adequada.
 - f) Fa una atenció personalitzada a cada veí i un seguiment del problema que hagi manifestat.
 - g) Té en compte qualsevol altre aspecte que es pugui considerar dins d'aquesta filosofia de proximitat.
3. Les visites als llocs i punts conflictius es faran prioritàriament a peu i el vehicle només servirà de punt d'acostament als diferents barris i instal·lacions.
4. Per a la realització d'aquesta funció de proximitat, el municipi es podrà dividir en àrees (barris, sectors...).



Article 7. El funcionament dels Guàrdies Municipals

1. El règim de funcionament dels guàrdies municipals s'adaptarà en tot moment al disposat en el conveni col·lectiu d'aplicació, i en especial, en l'annex V – Vigilants Municipals. Així mateix, s'estarà en quant a les condicions de treball i en aquelles matèries que legalment així es disposi, als acords que resultin de la negociació col·lectiva.
2. Respecte a l'organització en règim de torns, a més de les funcions generals que es descriuen en aquest reglament, els agents realitzaran les funcions específiques que seguidament es detallen per cada torn, que s'exposen a continuació a mode enunciatiu i no exhaustiu:

a) El torn de nit:

- Control de l'enllumenat públic i altres béns comunitaris.
- Control de les instal·lacions municipals, connectar alarmes i fer les rondes que s'estableixin.
- Estàtiques a les diferents entrades de la població.
- Qualsevol altra tasca a definir pel Cap, o l'Alcaldia i que serà afegida a aquest reglament i segons la normativa vigent.
- Control de queixes provocades per festes i activitats particulars. Definir els espais i edificis subjectes de problemes i actuar de forma preventiva.
- Control de les festes de joves i altres festes amb organitzadors. Feina preventiva.
- Control dels espais de reunió espontània de grups. Feina preventiva per evitar problemes. Localització i ubicació dels grups.
- Atendre requeriments dels ciutadans i donar-los resposta.
- Es realitzarà segons la normativa existent i d'acord amb les mesures de seguretat que contempli el nivell d'alerta que hi hagi decretat a cada moment.

b) El torn de matí:

- Es cobrirà aquest torn de manera prioritària amb dos agents.
- Un agent serà l'encarregat d'aportar el suport a les oficines amb el repartiment de les notificacions oficials i de fer les tasques administratives que se'n derivin.



- El segon agent farà control de les entrades i sortides de l'escola.
- Punts sensibles de trànsit.
- Mercat.
- Control dels estacionaments (zones blaves, zones de càrrega i descàrrega, cruïlles i punts perillosos, etc.).
- Tasques de proximitat.
- Vigilància dels carrers especialment sensibles al problema dels gossos.
- Atendre els requeriments de la ciutadania i donar-los resposta.

c) El torn de tarda:

- Entrada i sortida de les escoles.
- Biblioteca i recinte escolar.
- Parc infantil i plaça.
- Control dels estacionaments (zones blaves, zones de càrrega i descàrrega, cruïlles i punts perillosos, etc.).
- Vigilància dels carrers especialment sensibles al problema dels gossos.
- Ronda amb el cotxe.
- Tots els punts on es produeixen concentracions de persones i altres col·lectius que mereixen una atenció especial.
- Vigilància dels punts sensibles de trànsit.
- Instal·lacions esportives (camp de futbol, pavelló).
- Atendre els requeriments de la ciutadania i donar-los resposta.
- Tasques de proximitat.

d) El torn de cap de setmana:

- Netejar el vehicle exteriorment i interiorment.
- Acompanyar tots els actes esportius, lúdics, culturals, festius i socials que es celebren.
- Actuar de forma preventiva en les activitats de cap de setmana i col·laborar amb temes d'ordre públic i seguretat ciutadana juntament amb els cossos i forces de seguretat.
- Vigilància dels punts sensibles de trànsit.
- Tasques de proximitat.



Article 8. Comandament

1. L'Alcaldia exerceix el comandament màxim del Servei de Guardia Municipal, que pot delegar les funcions a una regidoria.
2. Per al millor desenvolupament de les funcions encomanades als efectius del servei, l'Alcaldia, o la persona de la regidoria a qui hagi delegat, donarà les directrius dels serveis al Cap i aquest serà l'encarregat de donar les ordres concretes perquè es realitzin.
3. Les funcions del Cap són 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'Alcaldia o de la persona de la regidoria a qui s'hagi delegat.
 - 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'Alcaldia o de la persona a qui s'hagi delegat.
 - d) Donar diàriament les ordres puntuals concretes a cada torn, rebre la informació sobre la logística que prepararan els agents pels actes que es desenvolupen en el seu torn.
 - e) Informar del funcionament del servei a l'Alcaldia o a la persona a qui s'hagi delegat.
 - f) Assistir l'Alcaldia, o la persona de la regidoria a qui s'hagi delegat, en les funcions de planificació, organització, coordinació i control, com i 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.
 - g) Presentar la memòria del servei a l'Alcaldia.
 - h) La relació amb serveis similars d'altres municipis.
 - i) Complir qualsevol altra funció que li atribueixi l'organització interna del servei com realitzar els quadrants de personal, així com fer el seguiment de les incidències (baixes, permisos, llicències, etc.) de la plantilla de personal al seu càrrec.
 - j) Col·laborar i coordinar-se amb altres caps de departament de l'Ajuntament de Balenyà en aspectes operatius del dia a dia.
 - k) Col·laborar en els plans d'emergències d'acord amb els protocols establerts.



L'horari i els subfactors específics de guàrdies a realitzar pel Cap del servei quedaran desvinculades del tot de la resta dels agents, seran del tot flexibles i s'adaptaran a les necessitats de coordinació del servei. Donarà compte de les hores realitzades a l'Alcaldia en els terminis i temps que li siguin indicats.

4. En absència del Cap responsable del servei, l'Alcaldia determinarà quin dels efectius del servei el substituirà, si ho creu necessari.

Article 9. Normes d'actuació

Els efectius de la Guàrdia Municipal 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 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'intentar impedir qualsevol pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria que comporti violència física o moral. Per aquest objectiu, reclamaran, si és necessària, la presència i auxili d'altres cossos de seguretat.
- e) Han de dispensar un tracte correcte en les relacions amb la ciutadania que procuraran auxiliar i protegir, sempre que les circumstàncies ho aconsellin i/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, i, amb aquest objectiu requeriran, si és necessària, la presència i auxili d'altres cossos de seguretat.
- 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 10. Comportament



1. Els efectius del Servei de la Guàrdia Municipal de Balenyà 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, posaran sempre de manifest les qualitats de professionalitat, educació, imparcialitat, integritat i dignitat.
2. 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.

Article 11. El tracte

1. El tracte dels efectius de la Guàrdia Municipal de Balenyà ha de ser correcte en tot moment.
2. Els efectius del servei de Guàrdia Municipal saludaran correctament als membres de la Corporació i autoritats en general quan s'identifiquin o actuïn com a tals.

Article 12. Llengua

La llengua que empraran habitualment en la relació amb el públic serà la catalana; en podran usar d'altres si així ho demana l'interlocutor i sempre que se'n tingui coneixement.

Article 13. Prohibicions

1. Els efectius del servei de Guàrdia Municipal 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. En aquest cas, hi seran el temps necessari per prestar el servei requerit. Durant el temps de descans de cada torn (mitja hora) es podrà esmorzar o sopar a les dependències municipals o als establiments de restauració o bars. Si s'opta per anar a casa o establiment públic, es justificarà el temps de descans i les incidències sofertes durant aquest temps.
2. No fumar a les dependències municipals ni als vehicles del cos.



3. Durant el servei, els efectius de la Guàrdia Municipal tenen prohibit el consum de begudes alcohòliques i altres drogues.
4. El vehicle adscrit a la Guàrdia Municipal no podrà sortir del terme municipal, llevat dels casos d'urgència o quan així ho requereixi l'Alcaldia o la persona de la regidoria a qui s'hagi delegat amb autorització expressa del Cap.
5. 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.
6. Utilitzar correctament els equips informàtics i de telefonia. En aquest sentit, davant la manca de coneixements que dificultin la correcta utilització d'aquestes eines, caldrà proporcionar la informació i formació adequada per part de l'Ajuntament. No es permet entrar en pàgines web que afectin la dignitat de les persones ni les que tinguin un interès particular. Tampoc es permet un ús particular de les xarxes socials.
7. Resta prohibida la realització de gravacions de temes relacionats amb el servei i dependències municipals, per qualsevol sistema fotogràfic, vídeo o àudio, sense l'autorització de l'Ajuntament o del Cap de servei, així com la seva publicació a qualsevol mitjà que **no sigui estrictament d'àmbit municipal**. La utilització d'imatges i gravacions ha d'estar convenientment autoritzada i legalitzada en aplicació de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
8. Es prohibeix l'ús reiterat i excessiu del mòbil particular permetent el seu ús dins de paràmetres de necessitat i sentit comú.

CAPITOL IV. DE LA COL-LABORACIÓ

Article 14. De la col·laboració

1. Es podran subscriure convenis de col·laboració amb el Departament de Governació 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 les facultats respectives.



2. Així mateix, es podrà sol·licitar al Departament de Governació 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 del cos municipal.

CAPITOL V.- DEL REGIM ESTATUTARI

Article 15. Disposició general

Els efectius de la Guàrdia Municipal són del funcionariat de carrera de l'Ajuntament de Balenyà i estan sotmesos, quant al seu règim jurídic, a l'estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 16. Armament / defensa

Els efectius del servei de Guàrdia Municipal portaran com a armament de defensa personal i mitjà dissuasiu la defensa reglamentària.

Es permet portar esprai de defensa personal, manilles i ganivet per tal de poder tallar el cinturó de seguretat en cas d'algun accident.

En cap cas podran dur armes de foc durant el servei.

Article 17. Uniformitat i imatge

1. Els guàrdies, durant la seva jornada laboral, faran ús de l'uniforme complet i portaran sempre posada la gorra en el servei exterior. Es prohibeix usar l'uniforme fora de la jornada laboral.
2. L'Ajuntament assumirà les despeses de compra de la uniformitat dels integrants de la Guàrdia Municipal i la reposició de les peces d'acord amb la durada que se'n fixi.
3. Els guàrdies són responsables de la custòdia i bona conservació de la pròpia indumentària.



4. La uniformitat reglamentària dels efectius de la Guàrdia Municipal i la dels vehicles que utilitzen serà idèntica a la que la normativa estableix per les policies locals. En els llocs de la uniformitat i vehicles on aparegui la denominació de “Policia Local”, haurà d'especificar “Guàrdia Municipal de Balenyà”.
5. 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.
6. Excepcionalment, s'autoritzaran serveis de paisà per tal de realitzar tasques que requereixin la no utilització de l'uniforme reglamentari.
7. Per a la identificació professional dels Guàrdies Municipals de Balenyà, es disposarà de la targeta d'identificació professional, que és un element d'identificació personal i intransferible. Aquest element acrediten la condició d'agent de l'autoritat com a membre del Cos de Guàrdia Municipal de Balenyà i correspon únicament al seu titular.
8. El personal autoritzat per a l'ús de la targeta d'identificació haurà d'exhibir la cartera portaplaques oficial durant les actuacions pròpies del servei i sempre que sigui necessari. Així mateix, els agents només tenen competència dins del municipi i són agents de l'autoritat en les seves funcions i sempre dins de l'horari laboral, per la qual cosa, qualsevol actuació fora d'aquests termes quedarà sota la responsabilitat de l'agent, per tant, l'Ajuntament no podrà ser-ne responsable subsidiari.
9. L'ús de tatuatges visibles es pot autoritzar sempre que no tinguin un caràcter ofensiu, denigrant o similar. Pel que fa als pírcings no s'autoritzen pel motiu de garantir la integritat física del mateix vigilant, atès que pot ser un element generador de risc davant d'una eventual situació de tensió o conflicte en que es pugui trobar un/una vigilant. Les persones del cos d'agents que portin el cabell llarg hauran de portar-lo degudament recollit.

Article 18. Conservació de l'equipament

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



desperfectes d'aquests elements es faran constar pels guàrdies en els informes d'incidències.

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

Article 19.-Recursos

1. L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment dels recursos materials del servei per tal d'optimitzar la feina dels efectius.
2. 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.
3. L'Ajuntament garanteix la defensa jurídica dels seus agents en les causes judicials que es portin contra ells com a conseqüència de les actuacions realitzades en l'exercici de les seves funcions.

Article 20. Jornada laboral i horari

1. Serà l'establerta a l'acord de condicions econòmiques de l'Ajuntament de Balenyà (Conveni Annex Vigilants i posterior negociació), i sempre d'acord amb la legislació vigent.
2. En cas que, en virtut de l'organització dels torns de treball aprovats per l'Ajuntament, resulti, en còmput anual, una jornada superior a la legalment fixada per a la resta de funcionaris, l'Ajuntament aplicarà la forma de compensació als efectius del Cos de Guàrdies Municipals de l'excés de jornada, segons allò que s'estableixi al Conveni.
3. Per al control del servei, l'Ajuntament podrà instal·lar en les diferents dependències municipals i indrets del municipi, diversos punts de control de presència, així com qualsevol dispositiu electrònic de control. L'Ajuntament també podrà instal·lar als diferents vehicles del cos sistemes de localització GPS amb la finalitat de controlar el compliment de les rutes establertes pel cap de servei a cada torn, els excessos de



velocitat, itineraris no autoritzats, etc. Aquests localitzadors es poden implantar també als terminals de telecomunicacions (emissores de radiocomunicació, telèfons). En tots els casos els agents seran coneixedors d'aquestes mesures.

4. En cas de canvi de torn entre els efectius de guàrdies, aquest haurà de ser comunicat al Cap del servei amb una antelació prèvia de 72 hores per tal que pugui donar la seva aprovació.

Article 21. Torns de guàrdies per urgències

1. Quan no sigui possible cobrir la totalitat de les hores de servei de vigilància mitjançant la presència en el lloc de treball d'efectius del Cos, l'Ajuntament podrà fixar torns de guàrdia per urgències, consistents en què al menys un dels efectius romandrà en situació de localitzable mitjançant comunicació telefònica que permeti la seva actuació presencial si es fa necessària. Aquests torns es fixaran principalment en caps de setmana i festius.

Article 22. Formació

L'Ajuntament garantirà la formació i actualització dels agents 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 amb la Generalitat de Catalunya i relacionades amb el lloc de treball.

CAPITOL VI.- REGIM DISCIPLINARI

Article 23. Legislació aplicable

El règim disciplinari dels efectius del servei de Guàrdia Municipal s'ha d'ajustar al que està previst a la normativa aplicable a la resta de funcionaris.

Article 24. Segona activitat i jubilació

La regulació de la segona activitat i jubilació que s'apliqui als cossos de policia local a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, o les que puguin substituir, serà



d'aplicació, en els mateixos termes als efectius de la Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Balenyà, d'acord amb el que estableixi el Conveni.

DISPOSICIONS TRANSITORIES

PRIMERA

Aquest reglament serà d'aplicació en tant que la Generalitat no aprovi un reglament general per als "vigilants, guàrdies, agents o similars" dels municipis de Catalunya. En el moment en què això es produeixi, l'Ajuntament disposarà d'un termini de tres mesos per a adaptar-s'hi.

DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA

En allò no previst en aquest reglament i en la Llei de Polícies Locals, s'aplicarà la legislació de Règim Local i de la Funció Pública de Catalunya, els reglaments específics i altres normes dictades per l'Ajuntament.

SEGONA

S'autoritza l'Alcaldia de l'Ajuntament de Balenyà perquè dicti les disposicions necessàries per al compliment d'aquest Reglament".

Balenyà, 9 de juliol de 2019

L'alcalde,
Carles Valls i Arnó