



## **REGLAMENT DELS AGENTS LOCALS DE GIRONELLA**

### **PRIMER : OBJECTE**

El present reglament té per objectiu establir les pautes i normes d'organització interna del Agents Locals (vigilants) de l'Ajuntament de Gironella en relació a les seves funcions, organització, formació, règim i pautes de col·laboració i cooperació amb la resta de cossos de seguretat.

El cos de Agents Locals de Gironella és un cos únic, que constitueix un institut de naturalesa civil amb estructura i organització jerarquizades. Els funcionaris que pertanyen al Cos tenen la denominació i menció d'agents i la consideració d'agents de l'autoritat a tots els efectes.

El present Reglament és d'aplicació a tot el personal que integra el Servei de Agents Locals de l'Ajuntament de Gironella.

### **SEGON: DELIMITACIÓ DE FUNCIONS, EN SEGUIMENT DE LES DESCRIPCIONS I VALORACIONS DELS LLOCS DE TRABALL VIGENTS A LA CORPORACIÓ.**

#### **1. Comandament del Cos :**

El comandament directe del cos correspon al Cap de Servei, que és designat per l'Alcaldia, en seguiment de la normativa de funció pública, per dur a terme entre d'altres les següents funcions :

- a) Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del servei, també les activitats administratives que se'n derivin, per tal d'assegurar-ne l'eficàcia, seguint les directrius del regidor 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 a l'alcalde i/o regidor en les funcions de planificació, organització, coordinació i control, com també proposar les mesures organitzatives i els projectes per la renovació i el perfeccionament del procediments, sistemes i mètodes d'actuació que estimi convenients.
- e) Assistir a l'alcalde i/o regidor en les funcions de planificació, organització, coordinació i control, com també proposar mesures organitzatives i els projectes per la renovació i el perfeccionament dels procediments sistemes i mètodes d'actuació que estimi convenients.
- f) Supervisar i vetllar per el compliment exacte dels serveis encomanats als agents locals, distribuint les tasques encomanades de la manera més eficient per el desenvolupament del servei i habilitant els agents de la utilització correcte del material que se'ls assigna.
- g) Vetllar per el manteniment de les normes de presentació dels personal, puntualitat i disciplina, informant de les deficiències i irregularitats detectades.
- h) Informar als seus superiors jeràrquics de les incidències importants que en el transcurs del servei es produeixin.
- i) Atenir-se en llur actuació professional, als jerarquia i de subordinació.



- j) En absència del responsable del servei, serà l'alcalde o la persona en qui aquets delegui qui determini qui el substituirà

### **TERCER : FUNCIONAMENT OPERATIU DELS AGENTS DEL TORN : PAUTES ORGANITZATIVES I DE COORDINACIÓ**

#### **Corresponen al Agents Locals de Gironella les següents funcions :**

Complir i desenvolupar les funcions genèriques recollides en l'article 13 de la Llei 16/1991 de les policies locals de Catalunya.

- a) Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- b) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- c) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i d'acord amb el que disposen les lleis.
- d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

Segons l'actual model policial a Catalunya, el primer cos de seguretat que tingui coneixement d'una incidència o servei sol·licitat per un ciutadà serà el responsable d'actuar segons les funcions establertes per llei.

Pauta d'actuació per els agents locals de Gironella, davant de la sol·licitud d'un servei que requereix la intervenció dels Mossos d'Esquadra per tractar-se d'un tema de seguretat ciutadana o altre cos que tingui la titularitat del servei sol·licitant (Bombers, Serveis Sanitaris, Agents Rurals, Policia Nacional, Guardia Civil, etc..) :

- 1) Informar al ciutadà que es trasllada el servei a la patrulla corresponent per atendre'l l' abans possible.
- 2) Comunicar-lo als Mossos d'Esquadra o autoritat responsable (bombers, agents rurals, ets) per personar-se al servei l' abans possible.
- 3) Col·laborar i acompanyar als Mossos d'Esquadra o autoritat responsable (bombers, agents rurals, etc..) en la prestació del servei.
- 4) Realitzar el corresponent informe del servei.

### **QUART : COMPORTAMENT, IMATGE CORPORATIVA**

#### **1. Qualitat de la prestació del servei i ètica professional.**

Els efectius dels Agents Locals de l'Ajuntament de Gironella han de tenir sempre present que del seu comportament i competència en depèn el prestigi i la imatge del Servei i del propi Ajuntament, sobretot per la proximitat al ciutadà i per aquest motiu desenvoluparà les seves funcions amb professionalitat, educació, imparcialitat, integritat i dignitat.

Els agents locals de l'Ajuntament de Gironella, a més a més d'estar subjectes als principis d'actuació recollits en el present Reglament, han d'actuar segons els criteris de comportament personal i principis ètics recollits a la Resolució 690 de l'assemblea General del Consell d'Europa de 1979, vàlids per a tots els Estats membres i que va



entrar en vigor a la normativa espanyola mitjançant l'acord del Consell de Ministres de 4 de setembre de 1981 (BOE del 2 d'octubre), i en tot cas han de conèixer i complir els següents deures i obligacions i sempre 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.

## **2. Normes d'actuació**

Els efectius dels agents locals 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 depengui evitat 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 abats.
- g) Han de guardar rigorós secret professional respecte a les informacions que coneguin per raó o en ocasió del desenvolupament de les seves funcions.
- h) Aténir-se, en llur actuació professional, als principis de jerarquia i de subordinació; en cap cas, però l'obediència deguda no pot emparar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixin manifestament delictes o que siguin contràries a la Constitució, a l'Estatut o a les Lleis.

## **CINQUÈ : UNIFORMES, EQUIPS DE DEFENSA I IMATGE DEL COS**

### **1. Imatge del Cos :**

- 1) Tots els membres dels agents locals del Ajuntament de Gironella que transitin per la via pública estant en acte de servei aniran amb el uniforme reglamentari, excepte els casos autoritzats per l'alcaldia.
- 2) Els agents locals del Ajuntament de Gironella estan obligats a portar el uniforme reglamentari, que només pot ésser utilitzat per el compliment del servei i ha d'estar en perfecte estat de conservació. Això no obstant, l'alcalde pot autoritzar que determinats serveis siguin realitzats sense l'uniforme reglamentari, en els termes que estableix la legislació vigent. En qualsevol cas, els Agents que actuïn sense uniforme reglamentari han de portar la documentació acreditativa de la seva condició.
- 3) Els Agents son responsables dels equips i materials que els siguin donats o encomanats per el seu ús o custodia.
- 4) Els Agents estan obligats a complir íntegrament la seva jornada de treball, de 7'5 hores diàries. Si les necessitats del servei així ho requereixen, prolongaran



la seva jornada l'estrictament necessari, sens perjudici de les compensacions que corresponguin en cada cas.

- 5) Es prohibeix menjar i fumar als vehicles de servei.
- 6) L'actuació de l'Agent ha d'esser sempre reservada, reflexiva, diligent i prudent, sense aventurar-se a fer judicis ni precipitar-se en la presa de decisions. No s'ha de deixar dur per impressions precipitades ni per cap mena d'animositats, anticipades o perjudicis.

## **2. Equips de defensa personal i uniformitat**

### Equips de defensa :

Els Agents Locals de l'Ajuntament de Gironella portaran com a equip de defensa personal mitjà dissuasori, sempre i quan es trobin de servei, però MAI fora de servei, els elements defensius que són: la defensa extensible, l'esprai de defensa, l'armilla antibales.

L'agent que tingui assignat un equip de defensa personal, és responsable directe de l'ús i de la seva conservació i ha de tenir sempre els criteris de proporcionalitat, advertència prèvia, evitant els perills a terceres persones i també causar el menys dany possible.

### Uniformitat :

Els efectius dels Agents Locals han de fer ús del uniforme en horari laboral. Han de vestir totes les peces que l'integres i dur-lo en bon estat. Queda prohibit usar peces que no siguin de l'uniforme establert als agents.

La uniformitat reglamentaria dels efectius dels agents i la dels vehicles que utilitzin es regirà per la normativa vigent i per les decisions de la Regidoria encaminades a millorar les prestacions del col·lectiu i el servei ofert al ciutadà.

### Dotació de la uniformitat :

L'uniforme dels Agents Locals del Ajuntament de Gironella està integrat pels següents elements :

- a) UNIFORME D'HIVERN : Pantalons de campanya d'hivern, polo de màniga llarga, folre polar, caçadora polar, mitjons d'hivern, guants polars, buff i gorra d'hivern.
- b) UNIFORME D'ESTIU : Polo de màniga curta, pantalons de campanya d'estiu, mitjons d'estiu, caçadora d'estiu, sabates estiu i gorra estiu.
- c) COMPLEMENTS : Gorra, cinturó d'equips de protecció, escut del braç, del pit i de la gorra, nº d'identificació professional, xiulet i cordó, distintius de graduació, impermeable i botes d'aigua
- d) ELEMENTS DE DEFENSA : Defensa extensible, manilles amb funda, armilla antibales, guants antitall, esprai de defensa amb funda.



La duració i per tant la renovació d'aquesta uniformitat, es realitzarà, segons el següent criteri estimatiu o a demanda de l'agent atenant el pressuposts anual :

**ANUALMENT :**

- 1 polos de màniga llarga, 1 polo màniga curta, 1 pantalon campanya hivern, 1 pantalon campanya estiu, 2 parells mitjons estiu, 2 parells mitjons hivern, nº TIP.

**CADA DOS ANYS :**

- 1 botes hivern, 1 botes estiu.

**CADA TRES ANYS :**

- 1 caçadora polar, guants polars, 1 cinturó

**DURACIÓ INDEFINIDA :**

- Manilles, fundes, defensa ASP, 1 pantalons d'hivern, 1 pantalons d'estiu i 1 corbata.

Els agents que deixin de prestar els seus serveis al Cos de Agents Locals del Ajuntament de Gironella, tenen l'obligació de retornar totes les peces de roba i material assignat, abans de rebre la liquidació econòmica.

Compliment dels deures relatius als recursos materials, vehicles i equips :

El material, dependències, vehicles i equips al servei del efectius del agents han d'estar en perfecte estat de conservació, netedat i funcionament al finalitzar cada torn. Per això el Cap de servei establirà una rotació per la neteja del vehicle (cada 15 dies com a norma), que la realitzaran tots els agents, a excepció que voluntàriament algun agent es presti a realitzar aquet servei de forma habitual.

Els efectius de cada torn hauran d'incloure en l'informe d'incidències, aquelles que facin referència a alteracions dels materials, vehicles, equips, instal·lacions, etc, per facilitar la tasca als efectius del següent torn.

Queda absolutament prohibida la utilització de qualsevol material assignat als agents amb finalitats particulars i alienes al servei.

Els efectius dels agents saludaran correctament als membres de la Corporació i autoritats en general quan s'identifiquin o actuïn com tal.

**SISÈ : ORGANITZACIÓ DEL SERVEI: PAUTES ORGANITZATIVES I DE COORDINACIÓ**

**1. Definicions.**

- **Les ordres del servei** : regulen la tasca diària de treball de cada torn.



- **Les notes de servei** : donen indicacions de situacions concretes que s'han modificat de manera total o parcial.
- **Quadrant** : És el calendari que preveu la distribució de torns, de dies de descans i de treball del personal.
- **Descans** : Els dies no treballats segons el quadrant.
- **Festius** : Els dies establerts (diumenges i alguns festius).
- **Serveis ordinaris** : Els previstos al quadrant, amb la rotació establerta.
- **Serveis de reforç planificats (extraordinaris)** : Serveis previstos i planificats al quadrant, de periodicitat concreta i/o data inequívoca (sigui anual, setmanal, mensual, etc) relatius a festivitats locals, autonòmiques, diades, festivitats de Nadal, Cap d'any i festes populars. Aquestes dates concretes s'establiran al quadrant anual i seran conegudes amb antel·lació aproximada d'un mes i mig.
- **Serveis de reforç no planificats (extraordinaris)** : Serveis imprevistos i no planificats al quadrant.
- **Serveis excepcionals** : Els no previstos al quadrant relatius a emergències, incidències sobtades del servei, etc..
- **Bossa d'hores anual** : Les hores pendents de completar fins a assolir la jornada en còmput anual prevista a l'acord vigent. Aquestes hores es completaran segons es determini anualment en la negociació del calendari específic del Departament.

Les hores que excedeixin el còmput anual es compensaran amb descans, mitjançant la retallada d'algun torn.

## 2. Jornada i calendari

El Quadrant de serveis el validarà el Cap de serveis i l'aprovarà la Regidoria de l'àrea. El Cap del servei elaborarà una proposta anualment :

- Aquest quadrant inclourà l'assignació de torns i la previsió de festes i actes culturals habituals.
- Aquest quadrant anual estarà subjecte a les necessitats del servei, força major, eventualitats i festivitats.
- Els quadrants, en la mesura del possible, es lliuraran al personal i al Regidor amb una antel·lació mínima d'un mes abans de la seva entrada en vigor.
- Una vegada notificat i penjat el quadrant, els agents disposaran d'uns 10 dies naturals per presentar suggerències o proposta de millores o modificacions.



- Els torns seran rotatius i equitatius entre tot el personal, segons es mostra en la rotació de torns. Aquesta rotació s'efectuarà com norma general excepte per necessitats del servei.

### 3. Tornos de serveis

La distribució horària dels torns la designarà la regidoria competent, en qualsevol cas, cal garantir la cobertura del servei ordinari durant tot l'any.

Els horaris, torns i agents s'assignen en base als següents criteris :

- Dos torns de treball de caràcter general i un d'especial denominat torn central (reforç).
- Un agent per torn normal i dos en el central (reforç)
  
- **Dilluns a dissabte** : Torn mati de 07:00 h a 14:30 h 1 agent
- **Dilluns a dissabte** : Torn tarda de 14'30 h a 22:00 h 1 agent
- **Dijous i divendres** : Torn central (reforç) 9:00 h a 13:30 h i  
16:00 h a 19'00 h 1 agent
- **Dilluns a dissabte** : Per exigències del servei : de les 8:30 h a 13:30 h  
16:00 h a les 18:30 h

Si el cos augmentes amb la incorporació de nous agents es tindria que modificar l'actual quadrant.

### 4- Festes locals - tradicionals

La cobertura del servei amb motiu de festes Majors, festes tradicionals i actes multitudinaris, es realitzarà a través de la planificació del quadrant quan sigui un esdeveniment planificat amb suficient antelació, o a través de serveis de reforç extraordinari quan no existeixi planificació i suficient antelació.

### 5- Formació

La formació gestionada a través de l'Ajuntament, dins del Pla Agrupat de Formació de la Diputació de Barcelona o d'altres organismes públics, efectivament realitzada, així com per assistència a la formació obligatòria o voluntària d'eines o procediments específics i assignats pel desenvolupament del servei (per exemple, Asp, Dea, elaboració de croquis, elaboració d'informes, elaboració d'actes, elaboració d'inspeccions, protecció civil, etc) es considerarà temps de treball efectiu tal i com preveu l'acord de condicions de treball vigent.