



Ajuntament del Morell

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de 25 de setembre de 2025, ha aprovat inicialment la modificació del Reglament regulador del servei de Guàrdia Municipal.

De conformitat amb el que preveu 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 en concordança amb el que disposa l'article 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el referit reglament resta exposat al públic pel termini de 30 dies, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, prenent com a referència l'última d'aquestes publicacions, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions que considerin convenientes.

En cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments durant l'indicat termini, l'acord inicial esdevindrà definitiu, tal com preveu l'article 178.1.c) de l'esmentat Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i també amb el que disposa l'article 65.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, podent els interessats presentar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos.

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE GUÀRDIA MUNICIPAL DEL MORELL

CAPÍTOL I.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte

El present reglament té per objecte establir la regulació dels agents del Servei de Guàrdia Municipal del Morell 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

El personal que formi part del servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament del Morell rebran la denominació de vigilants municipals.

Article 3. Personal afectat

El present reglament és d'aplicació a tot el personal que integri la Guàrdia Municipal de l'Ajuntament del Morell.

Article 4. Àmbit d'actuació

Els/les agents actuaran en tot el terme municipal. Podran ampliar la competència territorial fora del terme municipal quan siguin requerits per l'autoritat competent en situacions d'emergència i sempre amb l'autorització prèvia dels alcaldes/esses corresponents, o mitjançant convenis de col·laboració entre municipis que estableixin les circumstàncies que poden permetre les actuacions del cos a un altre

Els Culler Ferran (1 de 1)

Ajuntament del Morell
Data Signatura: 30/09/2025
HASH: 512d6893efbd014b8ee225f60b1e011



Codi Validació: 7RLRWGRZ4XA6TEYWE6MY4A
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 10





àmbit territorial. Es donarà compte d'aquestes actuacions al Departament competent en matèria d'Interior.

CAPÍTOL II.- DE LES FUNCIONS I L'ORGANITZACIÓ

Article 5. De les funcions dels/les agents

1. D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, als/les agents de la Guàrdia Municipal han d'exercir les següents funcions:

- 1 Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- 2 Donar compte a les forces i cossos de seguretat de les accions presumptament delictives que puguin presenciar.
- 3 Emetre informes i aixecar actes d'inspecció d'obres i activitats que es realitzin dins el terme municipal, a requeriment de l'alcalde/essa i/o regidor/a delegat/da.
- 4 Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà d'acord amb les normes de circulació. Denunciar les infraccions de circulació segons el que estableixin les Ordenances Municipals de Circulació del Morell i donar compte a les autoritats judicials d'aquelles conductes dins l'àmbit del trànsit que poguessin constituir presumptes delictes tipificats al Codi Penal.
- 5 Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- 6 Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals, i comunicar l'incompliment de les mateixes.
- 7 Informar de les incidències del servei a l'alcalde i/o al regidor delegat.
- 8 Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau, quan siguin requerits per fer-ho.
- 9 Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i denunciar les infraccions tant administratives com penals que es poguessin detectar al municipi del Morell.
- 10 Controlar les incidències als serveis del municipi, tenint cura de l'enllumenat públic, de les xarxes dels serveis de clavegueram, aigua, boques de reg, boques contra incendis, etc.
- 11 Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi l'Ajuntament ja siguin de caràcter festiu o extraordinari i principalment a les activacions dels diferents plans d'emergència. Cas de gaudir de vacances o dies de lliure disponibilitat, aquests poden quedar suspesos en situacions d'emergència.

2. En l'exercici de llurs funcions, els/les agents de la Guàrdia Municipal, gaudeixen a tots els efectes d'agents de l'autoritat.

Article 6. Comandament i coordinació

- 1 L'alcalde/essa exerceix el comandament màxim del Servei, podent delegar en un regidor/a les funcions d'organització i funcionament.
- 2 Per al millor desenvolupament de les funcions encomanades als/les agents, l'Ajuntament podrà crear una plaça de cap de servei o coordinador/a, a qui correspondran les següents funcions:
 - 1 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



Codi Validació: 7RLRWGRZ4XA6TEYWJE6MY4A
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 10



Ajuntament del Morell

- directrius de l'alcalde/essa i/o el regidor/a delegat/da.
- 2 Avaluar les necessitats de recursos i formular les propostes pertinents.
 - 3 Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes de l'alcalde/essa i/o el regidor/a delegat/da
 - 4 Informar l'alcalde/essa i/o al regidor/a delegat del funcionament del servei.
 - 5 Assistir l'alcalde/essa i/o regidor/a delegat/da 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.
 - 6 Presentar la memòria del servei a l'alcalde/essa.
 - 7 La relació amb serveis similars d'altres municipis.
 - 8 Coordinació amb el Cos de Mossos d'Esquadra i amb els altres cossos i forces de seguretat de l'Estat.
 - 9 La reorganització del servei en situacions de baixes, trasllats, permisos, etc.
 - 10 Elaboració del pla formatiu anual que proposarà a l'Alcaldia.
 - 11 Complir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipal del servei.
 - 12 Promoure la implantació dels plans d'emergència.
 - 13 La relació interadministrativa amb d'altres departaments de l'Ajuntament del Morell i articular protocols de treball.

CAPÍTOL III.- NORMES DE COMPORTAMENT I ACTUACIÓ

Article 7. Normes d'actuació

El personal de la Guàrdia Municipal ha d'actuar amb estricta adequació l'ordenament legal vigent i especialment:

- 1 Han d'exercir la seva funció respectant la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i la resta d'ordenament jurídic.
- 2 Han d'actuar amb imparcialitat sense cap tipus de discriminació per qüestions de raça, religió, sexe o ideologia.
- 3 Han d'actuar amb integritat i dignitat.
- 4 Han d'impedir qualsevol pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria que comporti violència física o moral.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 Han de guardar rigorós secret professional respecte a les informacions que coneguin per raó o en ocasió del desenvolupament de les seves funcions.

Article 8. Qualitat de la prestació del servei

El/la guàrdia municipal del Morell ha de tenir sempre present que del seu comportament i competència en depèn el prestigi i la imatge del cos i del propi Ajuntament. Per això posarà sempre de manifest les qualitats de professionalitat, educació, imparcialitat, integritat i dignitat.

Codi Validació: 7RLRWGRZ4XA6TEYWJE6MY4A
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 10





Ajuntament del Morell

Article 9. Pràctica del servei

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 10. Salutacions

El tracte dels/les guàrdies 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 així com a les autoritats municipals i a les de les altres administracions, com acte de cortesia i respecte.

Article 11. Ús de llengües oficials

D'acord amb l'establert per l'article 3 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, per la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i per la normativa que la desenvolupa, la llengua que empraran habitualment en relació amb el públic serà la llengua catalana, si bé podran usar-ne d'altres si així els hi ho demana l'interlocutor.

Article 12. Prohibicions

1. Els/les agents tenen prohibida l'estada en bars durant el seu torn, excepte si han estat requerits per un tema de servei o si han de recollir menjar per emportar o alguna beguda no alcohòlica per emportar. El temps de descans establert per esmorzar, dinar, sopar, l'hauran de gaudir a les dependències municipals habilitades.
2. Els vehicles adscrits al servei no podran sortir del terme municipal, llevat dels casos d'urgència, o quan així ho requereixi el servei. L'Ajuntament podrà controlar el servei de conformitat amb el que disposa l'article 17 d'aquest reglament.
3. Queda absolutament prohibida la utilització de qualsevol material assignat al cos amb finalitats particulars, alienes al servei, inclosos els dispositius informàtics, de telefonia, etc.
4. Està prohibida la realització de cap tipus de gravació per qualsevol sistema fotogràfic, vídeo o àudio sense l'autorització de l'Ajuntament i el mateix cap de servei, de temes relacionats amb el servei, dependències municipals així com la publicació a qualsevol mitjà que no sigui estrictament d'àmbit municipal, com podrien ser les diferents xarxes socials.
5. L'ús dels aparells de telefonia mòbil particulars seran utilitzats per motius necessaris, mai com elements d'oci o entreteniment ja sigui amb jocs, xarxes socials i d'altres.
6. Els/les vigilants fumadors/es, hauran de dur aquesta pràctica a les zones habilitades i mai als vehicles patrulla ni a les dependències municipals així com les que contempli la legislació vigent. Tampoc es podrà menjar a les dependències i vehicles oficials a excepció dels llocs habilitats a aquest efecte i als horaris fixats segons directrius del/la coordinador/a del servei.

Codi Validació: 7RLRWGRZ4XA6TEYWE6MY4A
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 10





Ajuntament del Morell

7. Durant el servei els/les agents tenen prohibit el consum previ i durant el servei de begudes alcohòliques o substàncies no autoritzades. Se'ls hi pot demanar la realització de la prova de drogo-alcoholèmia a criteri del cap de servei o la mateixa Alcaldia durant el desenvolupament del seu torn de treball.

8. Els/les agents utilitzaran correctament els equips informàtics i dispositius mòbils del servei, no es permet un ús indegut no relacionat amb les tasques pròpies de la Guàrdia Municipal.

9. Resta prohibida la realització de cap tipus de gravació amb mitjans propis per qualsevol sistema fotogràfic, vídeo o àudio, relacionada amb temes o actuacions pròpies del servei així com d'altres no ho estiguin. També restarà prohibida la publicació de fotografies o vídeos a qualsevol mitjà o xarxa social que no sigui estrictament d'àmbit municipal i amb la prèvia autorització del/ coordinador/a del servei, la regidoria de Seguretat Ciutadana o la mateixa Alcaldia. S'exceptuaran d'aquesta restricció les gravacions o captures fotogràfiques amb els dispositius mòbils municipals necessàries pel desenvolupament de les tasques dels/les agents (accidents de trànsit, inspeccions, informes, etc.)

10. Resta prohibida la vinculació dels correus electrònics corporatius als dispositius mòbils particulars així com la utilització dels mateixos durant el servei a excepció de necessitats justificades i d'urgència; així mateix la utilització de qualsevol tipus de xarxa social, aplicacions de mòbil, correus electrònics personals, etc., no són permesos durant el torn de treball.

11. Resta prohibida la incorporació al material de dotació individual proporcionat per l'Ajuntament del Morell, eines, estris o qualsevol utensili particular com llanternes o elements lluminosos, eines d'excarceració, navalles, brides, mosquetons, càmeres unipersonals, etc., que no formin part del conjunt de material entregat a cada agent.

Article 13. Formació

L'Ajuntament garantirà la formació i actualització dels/les 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 la Generalitat de Catalunya. La formació pot tenir caràcter obligatori si així ho considerés l'Ajuntament o el mateix cap de servei. No es formarà als agents amb cursos que no estiguin directament relacionats amb les funcions del vigilant municipal segon l'establert a l'art. 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals de Catalunya. El total d'hores formatives anuals així com la seva compensació si s'escau, serà l'establert a l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Morell.

Article 14. Recursos materials i manteniment

1. L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment els recursos materials del servei per tal d'optimitzar la feina del cos. Els/les agents hauran de fer un ús eficient i correcte del material i dependències així com del seu manteniment, sent responsables de les pèrdues, avaries o desperfectes causats de forma intencionada o negligent amb l'obligada restitució o reparació per part de l'agent que l'hagi





causat.

2. Els/les agents hauran de donar compte al responsable del servei de les necessitats mecàniques o de manteniment dels vehicles oficials així com les desperfectes que hagin observat. Hauran de mantenir el correcte estat de neteja interior i exterior els vehicles oficials per garantir una bona imatge corporativa.

Article 15. Control del servei

Per a control del servei, l'Ajuntament 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 (walkies). En tots dos casos els/les agents, seran coneixedors d'aquestes mesures.

Així mateix, els agents hauran de justificar els inicis i finals del torn o incidències als horaris de treball amb els controladors de presència que l'Ajuntament del Morell instal·li a aquest efecte.

CAPÍTOL IV.- DE LA COL-LABORACIÓ I COOPERACIÓ AMB ALTRES COSSOS DE SEGURETAT

Article 16. De la col·laboració

1. D'acord amb la previsió establerta en els articles 23 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i 12.1 cinquè de la Llei 10/1994, d'11 de juliol, de la Policia de la Generalitat- Mossos d'Esquadra, es podran subscriure convenis de col·laboració amb el Departament competent en matèria d'Interior per tal que la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra exerceixi, dins l'àmbit del terme municipal, a més de les funcions que li són pròpies, les actuacions concretes i de cooperació corresponents a les policies locals.

2. Així mateix, es podrà sol·licitar al Departament competent en matèria d'Interior el suport de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per als serveis temporals o concrets que, per raó dels seu volum o de l'especialització, no puguin ésser assumits pel cos municipal.

CAPÍTOL V.- DEL RÈGIM ESTATUTARI

Article 17. Disposició general

Els/les agents del Servei de Vigilància, són funcionaris/es de carrera i/o interins de l'Ajuntament del Morell, sotmesos quant al seu règim jurídic a l'estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 18. Mitjans de defensa personal, uniforme i EPIS (equips de protecció individual)

1. Els/les agents portaran com a eines de defensa personal i mitjà dissuasiu, la defensa reglamentària ja sigui rígida o extensible segons el criteri de l'Ajuntament i els informes del coordinador del servei, havent superat el curs homologat a tal





Ajuntament del Morell

efecte per l'ISPC. Als agents també se'ls dotarà d'esprai d'autodefensa i manilles, així com de qualsevol altre element admès per la normativa vigent que la Regidoria competent en matèria de Seguretat Ciutadana consideri necessari per al servei.

Els/les agents han de fer ús de l'uniforme en horari laboral així com en tots aquells actes fora del municipi que l'Alcaldia autoritzi. 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 sense l'expressa autorització de l'Alcaldia, així com l'obligatorietat d'utilitzar els "epis" subministrats per cada situació que els requereixin.

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/les vigilants, malgrat que es podrà considerar diferents circumstàncies atenent a la climatologia de l'època de l'any, i que entre el torn de dia i el de nit en determinades èpoques de l'any la temperatura pot ser molt variable, podent autoritzar l'ús de peces de roba de més o menys abric entre diferents torns.

2. A la gorra i al costat esquerra del pit de la jaqueta o de la camisa, portaran l'escut del Morell amb la inscripció "Guàrdia Municipal del Morell", a la part dreta el número TIP que li sigui assignat a cada agent per l'Ajuntament i sempre de forma visible pel ciutadà.

L'Ajuntament ha d'atendre la uniformitat i reposició de les peces d'acord amb la durada fixada a l'acord comú de condicions de treball per als empleats/des de l'Ajuntament del Morell.

Article 19. Imatge corporativa

1. La utilització d'ulleres de sol serà restringida expressament pels serveis on els/les agents puguin ser enlluernats o els hi causi molèsties la intensitat del sol a determinades hores del dia, per tant no es podrà fer-ne ús en recintes tancats i en tot el període del dia on la llum solar ja no tingui una intensitat suficient com per ocasionar cap molèstia visual. Quan no es faci ús de les ulleres de sol, aquestes no podran anar penjades de cap peça de l'uniforme ni a sobre el cap, no s'admetran ulleres de naturalesa esportiva amb colors estridents havent-hi de ser tota la peça (muntura i vidres) de color negre.

2. Per donar una imatge corporativa uniforme, no es permetran els tatuatges a la cara, a la resta del cap o al coll, així com els complements personals que desvirtuin aquesta imatge, (piercings, arracades, etc).

Tampoc estaran permesos els tatuatges en qualsevol part del cos amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts al Codi Ètic de la Policia de Catalunya aprovat per Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya o en norma equivalent que el substitueix.

3. Els/les agents són responsables de la custòdia i bona conservació de la pròpia indumentària per garantir una bona imatge corporativa del cos.

4. Els/les agents fumadors/es, hauran de dur aquesta pràctica a les zones habilitades i mai als vehicles patrulla, a les dependències municipals i vies públiques així com les que contempli la legislació vigent.





Article 20. Jornada laboral i horari

1. La jornada laboral dels/les agents estarà subjecte a les necessitats del servei així com el que disposi l'Ajuntament del Morell sempre que es compleixin les garanties i drets laborals. Els torns de treball podran comprendre el torn de treball continuat o partit, matí, tarda, nit, així com en diumenges i festius.
2. Dins el primer mes de cada any, l'Ajuntament informat pel coordinador del servei, fixarà el calendari laboral anual, el qual assenyalarà el nombre d'hores anuals de treball, els torns de vacances i els horaris i torns de treball que corresponguin per dies feiners i dies festius.
3. Els/les vigilants municipals, per motius organitzatius de quadrant, no podrà demanar períodes de vacances inferiors al d'un torn sencer de treball independentment dels dies que el formin; no es concediran permisos per vacances ni per assumptes propis quan ja n'hi hagi un/a altre company/a gaudint del/s mateix/os o quan coincideixin en part del període. Així mateix, els/les agents que estiguin de reforç tampoc podran gaudir de permís per vacances ni dies de lliure disposició durant els dies que duri aquest i durant les festes majors.
4. Els torns de treball única i exclusivament podran intercanviar-se entre agents a tenor de les exigències del servei, les necessitats del mateix així com els motius que ho justifiquin i siguin autoritzats prèviament per la regidoria de Seguretat Ciutadana o pel coordinador del servei.
5. En cas que en virtut de l'organització dels torns de treball aprovats per l'Ajuntament, resulti, en còmput anual, una jornada laboral superior a la legalment fixada per a la resta de funcionaris, l'Ajuntament aprovarà la forma de compensació als efectius del cos l'excés de la jornada.
6. L'Ajuntament establirà un calendari anual de serveis extraordinaris durant el primer mes de cada any junt amb un nombre mínim d'efectius que precisa cada acte amb la finalitat de garantir la seguretat i bon funcionament dels mateixos. Cas que no es cobreixin les necessitats de personal mínimes exigides de forma voluntària, l'Ajuntament pot convocar, a criteri, als agents que consideri sempre que no estiguin gaudint d'un permís per vacances o d'altra naturalesa. Els/les agents hauran de respondre a la proposta anual dins dels 15 dies naturals següents a la publicació de la convocatòria. Un cop feta la reserva de serveis per cada agent, aquests es comprometran a la seva cobertura malgrat casos greus sobrevinguts o degudament justificats a la regidoria de Seguretat Ciutadana. El còmput d'hores anual, cas que sigui negatiu per l'Ajuntament, és a dir, per sota del mínim legalment establert, serà recuperat en forma de serveis extraordinaris segons els criteris que consideri l'Ajuntament.

Article 21. Torn de guàrdies per urgències i reforç

Quan no sigui possible cobrir la totalitat de les hores de serveis de vigilància mitjançant la presència en el lloc de treball d'efectius de la Guàrdia Municipal, l'Ajuntament podrà fixar torns de guàrdies per urgències, consistents en què al menys un dels efectius romandrà localitzable mitjançant comunicació telefònica que permeti la seva actuació presencial si es fa necessària. En cas d'activacions de



Codi Validació: 7RLRWGRZ4XA6TEYWJE6MY4A
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 10



Ajuntament del Morell

plans d'emergència, l'Alcaldia o el mateix cap de seguretat, podran establir els retens necessaris per cobrir aquesta situació excepcional.

CAPÍTOL V.- RÈGIM DISCIPLINARI

Article 22. Disposició general

El règim disciplinari dels efectius de la Guàrdia municipal s'ha d'ajustar al previst al 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, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Morell i a 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 23. Tipificació de les faltes

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

La tipificació de cada una de les faltes ve establerta al títol VII del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i al capítol 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 24. Sancions

Les sancions imposades per les faltes tipificades a l'article 23 seran les establertes al títol VII del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Únic, i al capítol 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Igualment i amb caràcter supletori, serà d'aplicació el règim disciplinari dels convenis del personal de l'Ajuntament del Morell.

Article 25. 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 26. Procediment disciplinari





Ajuntament del Morell

Per a l'aplicació del règim disciplinari se seguirà el procediment previst als articles 54, 55, 56 i 57 de la Llei 16/1991.

Article 27. 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 d'un mes, 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 ADDICIONALS.-

Primera

Aquest reglament serà d'aplicació al personal funcionari que desenvolupi les tasques a la Guàrdia Municipal del Morell.

DISPOSICIONS FINALS.-

Primera

En allò no previst en aquest reglament i en la Llei de Polícies Locals, serà d'aplicació la legislació de la Generalitat de Catalunya de règim local i de la funció pública, els reglaments específics i altres normes dictades per l'Ajuntament.

Segona

S'autoritza l'alcalde/essa del Morell perquè dicti les disposicions necessàries per al compliment d'aquest reglament.

Document signat electrònicament



Codi Validació: 7RLRWGRZ4XA6TEYWJE6MY4A
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10