



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

### **REGLAMENTO DEL GUARDERÍO RURAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

**(Aprobado definitivamente en Sesión Plenaria del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona  
de fecha 28 de marzo de 2007)**

#### **Preámbulo**

La Guardería Rural constituye un colectivo específico dentro de la plantilla del personal del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, adscrito a la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente. Se caracteriza por ser un cuerpo juramentado que puede portar armas, constituido por funcionarios de carrera dedicados esencialmente a las funciones de vigilancia y custodia del patrimonio rústico municipal y de policía administrativa en materia de conservación de la naturaleza.

Los Guardas Rurales o **Agentes Forestales** no pertenecen a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, ni a la Guardería Forestal del Estado, pero ello no les priva del carácter de agentes de la autoridad. El marco jurídico de la existencia de estos funcionarios se encuentra recogido en la Ley 43/2003, de Montes. Asimismo, tampoco puede considerárseles auxiliares de la Policía Local, habida cuenta de que se trata de un colectivo con funciones propias. No obstante las relaciones de la Guardería Rural y otros cuerpos deben regirse por los principios de colaboración y coordinación con respeto a las funciones asignadas a cada uno de ellos.

Teniendo en cuenta la necesidad de crear un reglamento de montes hoy inexistente y conscientes de que es necesario para el funcionamiento de la Guardería Rural se presenta el siguiente Reglamento.

El presente Reglamento se estructura en tres capítulos, diez artículos y una disposición final.

El capítulo primero define el Cuerpo de la Guardería Rural o **Cuerpo de Agentes Forestales** y establece su estructura, recogiendo una especial mención al carácter de agente de la autoridad del que se hayan investidos los Guardas Rurales del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El capítulo segundo se ocupa de definir las condiciones de uniformidad de los miembros de la Guardería, así como los medios materiales con que estos cuentan para el desempeño de sus funciones.

El capítulo tercero regula las funciones de la guardería, distinguiendo las del Guarda Rural Mayor o jefe de la Unidad de Guardería.

La Disposición final establece la entrada en vigor del Reglamento de la Guardería Rural de Tarazona.

#### **Capítulo I** **Disposiciones Generales**



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

### **Artículo 1.-**

Para desarrollar las funciones de vigilancia, inspección, custodia y gestión del patrimonio rústico municipal y de policía administrativa en materia de conservación de la naturaleza, dentro del término municipal de Tarazona, existe un cuerpo de Guardería, adscrito a la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente, y con dependencia jerárquica de ésta, salvo en lo correspondiente al armamento que dependerá de la armería, que caso necesario, se asigne.

Su denominación será **Agente Forestal** del Excelentísimo Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, sin perjuicio de que pueda ser denominado de otras formas ya sea como Agente Forestal previsto por la Ley 43/2003, de Montes o denominación análoga.

### **Artículo 2.-**

Organizativamente la Guardería Rural está compuesta por un Jefe de Unidad de Guardería (Guarda Mayor), cuyo nivel funcional será el determinado en la relación de puestos de trabajo aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona y los Guardas que en cada momento asigne la Plantilla de Personal al servicio en función de las necesidades orgánicas del municipio.

### **Artículo 3.-**

Los miembros de la Guardería Rural de Tarazona tendrán la condición de agentes de la autoridad cuando se encuentren de servicio ostentando el distintivo correspondiente y portando la tarjeta de identidad que acredite dicho carácter.

En el ejercicio de sus funciones los guardas se atenderán a los principios de congruencia y proporcionalidad, evitarán la violencia innecesaria y actuarán en todo momento con respeto a la dignidad de las personas, protegiendo si fuera necesario su integridad física y moral.

## **Capítulo II** **Uniformidad y medios materiales**

### **Artículo 4.-**

El uniforme, cuyo uso será obligatorio para todo el personal de la Guardería Rural de Tarazona en los actos de servicio, estará confeccionado en materiales y colores apropiados a los entornos donde se desarrollan las funciones de sus miembros, aunque excepcionalmente, por situaciones de emergencias, situaciones extraordinarias, o por una necesidad de rápida actuación en el ejercicio de sus funciones, podrán realizarse actuaciones de paisano.

### **Artículo 5.-**

Los distintivos del Cuerpo de Guardería serán: en el brazo derecho escudo de Tarazona con contenido Guarda Rural y en el pecho izquierdo escudo de Tarazona con el contenido Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

El guarda mayor ostentará además un galón dorado doble apuntado.

Los distintivos se colocarán en lugar visible en las prendas del uniforme según los casos

### **Artículo 6.-**

Los miembros de la Guardería extremarán la atención necesaria para el cuidado del uniforme, limpieza y buen aspecto de las prendas del mismo, de forma que repercuta favorablemente en la consideración del personal del cuerpo y de la propia Administración Municipal. Queda prohibido a todo el personal del Cuerpo de Guardería, el uso en actos de servicio de otras prendas o distintivos que no sean debidamente autorizadas por la Alcaldía, salvo por las excepciones referidas en el art.9.

### **Artículo 7.-**

Los miembros de la Guardería Rural de Tarazona dispondrán de una tarjeta de identificación personal que podrán exhibir cuando se hallen en el ejercicio de sus funciones.

Dicha tarjeta, de tamaño normalizado similar al del documento nacional de identidad, llevará en su anverso como encabezamiento el anagrama municipal con el siguiente texto: “Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente. Guardería Rural. Guarda” A continuación figurarán el número de identificación personal y la fecha de expedición y la firma de la Alcaldía Presidencia. Sobreimpreso en el espacio destinado al texto figurará el escudo de la ciudad.

En el reverso constará el siguiente texto: “El titular de la presente tarjeta de identidad ostenta la condición de Agente de la Autoridad. Quienes impidieren o dificultaren el ejercicio de sus funciones, en acto de servicio o con motivo del mismo, incurrirán en responsabilidad administrativa con arreglo a los Reglamentos y Ordenanzas Municipales, sin perjuicio de la remisión de diligencias a la jurisdicción penal si se apreciaren indicios de resistencia, atentado o desacato a la autoridad.” Sobreimpreso en el espacio destinado al texto también figurará el escudo de la ciudad.

La tarjeta será de material PVC o similar, para impedir su manipulación o deterioro. Su pérdida o sustracción deberá ponerse de inmediato en conocimiento del superior jerárquico, quien lo transmitirá urgentemente a la Alcaldía para que ésta adopte las disposiciones oportunas.

En la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente existirá un Libro de Registro donde se anotarán las tarjetas expedidas, haciéndose constar el nombre y dos apellidos, el empleo del titular, la fecha de expedición y cancelación y las restantes circunstancias que resulten de interés acreditar.

### **Artículo 8.-**



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

El equipo personal de cada guarda, estando de servicio, consistirá en una emisora portátil, teléfono móvil, y en caso de determinarse necesario, su arma reglamentaria, pudiendo adicionarse otros elementos en función de las peculiaridades de los servicios a realizar.

En la medida en que lo permitan las disposiciones reglamentarias se preferirá el arma corta por su mejor facilidad de manejo y transporte. En cualquier caso las armas se custodiarán en el armero que se asigne donde deberán depositarse diariamente al finalizar el servicio.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia a la alcaldía y al órgano de quien dependa el armero que se asigne. La guía de pertenencia acompañará siempre al arma, tanto en los casos de uso como en los de reparación, depósito o transporte.

El uso del arma de fuego deberá reservarse para situaciones excepcionales y ajustarse a los principios de congruencia, proporcionalidad y oportunidad.

### **Artículo 9.-**

Sin perjuicio de la prestación de servicios a pie, la guardería dispondrá de vehículos adecuados para el ejercicio de sus tareas, así como el transporte de los medios de extinción y prevención de incendios o cualquier otro previsto para la mayor eficacia en sus misiones.

Los vehículos asignados a la Guardería Rural de Tarazona llevarán en las puertas delanteras el escudo de la ciudad y la denominación de la Unidad, e irán dotados de un indicador luminoso de prioridad.

## **Capítulo III** **Funciones**

### **Artículo 10.-**

Son funciones específicas de la Guardería Rural de Tarazona, con carácter enunciativo y no limitativo, en función de lo que pudiera resultar de la RPT aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, las siguientes:

- 1) Vigilancia y custodia de todos los montes y fincas rústicas del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, sean patrimoniales, comunales, o de utilidad pública o de libre disposición, cuidando en general que no se alteren los lindes y que no se produzcan daño a los bienes y especialmente a los espacios naturales de titularidad municipal.  
Esta vigilancia e inspección además se extenderá a aquellos bienes de dominio público emplazados en suelo no urbanizable, vías pecuarias y riberas principalmente, comunicando a la administración competente los daños o alteraciones observados.
- 2) La vigilancia de obras y construcciones que se desarrollen en terrenos públicos y privados, que por su emplazamiento en suelo rústico puedan afectar negativamente a la conservación del medio natural.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

- 3) Vigilancia y conservación de los caminos, vías rurales e infraestructuras municipales en el área rural.
- 4) El control de los aprovechamientos, ocupaciones o cualquier autorización de cualquier clase que se realicen en los montes y propiedades municipales en el área rural, cuidando que se respeten las condiciones que rigen cada uno de los supuestos, informando o denunciando los incumplimientos observados.
- 5) El control y seguimiento de plagas forestales.
- 6) La colaboración en la preparación de los proyectos de repoblación forestal que afectan al medio natural del municipio.
- 7) La vigilancia y propuesta de actuaciones para la prevención de incendios forestales, dando cuenta inmediata al Servicio de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Aragón, de cualquier conato de fuego que pudiera producirse y colaborando activamente en su extinción.
- 8) La colaboración con los servicios competentes para la prevención y tratamiento de plagas en el campo y enfermedades de los ganados en los mismos términos del apartado anterior.
- 9) La cooperación para aminorar los daños que puedan producirse en caso de avenidas e inundaciones.
- 10) La participación en los planes y acciones de protección civil en la forma en que se determine.
- 11) La denuncia ante la autoridad competente de los delitos, faltas e infracciones administrativas de que tuvieran conocimiento; en particular las que se refieran a alteración de lindes, daños a las propiedades o al dominio público, incendios, daños a las especies de flora y fauna o a la riqueza cinegética o piscícola.
- 12) La colaboración con la Guardia Civil en el cumplimiento de las disposiciones que tiendan a la conservación de la naturaleza y el medio ambiente, los recursos hidráulicos y la riqueza cinegética, piscícola, forestal o de cualquier otra índole relacionada con la naturaleza; y en los mismos términos con otros Cuerpos de Guardería del Estado o de la Comunidad Autónoma.
- 13) El auxilio mutuo con los miembros de la Policía Local y otros Cuerpos de Policía, así como con el Cuerpo Municipal de Bomberos y Protección Civil en el ejercicio de sus respectivas funciones.
- 14) Auxilio en todo momento a los técnicos municipales de los que dependan, especialmente en la administración del Patrimonio Municipal y en el ejercicio de funciones inspectoras.
- 15) Mantenimiento actualizado del inventario de fincas rústicas municipales y su situación de aprovechamiento y arrendamiento.
- 16) Vigilar las actitudes de los ciudadanos en las áreas naturales y repobladas, corrigiendo, informando y denunciando las faltas cometidas.
- 17) Vigilar, gestionar y conservar las oficinas, almacenes, viveros, maquinaria y materiales de la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente; incluido la red de emisoras.
- 18) El control y seguimiento de los trabajos que ejerce el Excmo. Ayuntamiento en el área rural, trabajos diarios de control de personal y supervisión en general.
- 19) Atención al público sobre dudas relacionadas con la Sección.
- 20) Manejo de programas informáticos a nivel de usuario necesarios para la gestión de la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente, incluidos sistemas de información



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

geográfica y de gestión de cartografía digital, así como los programas específicos que fueran necesarios para la gestión del área rural municipal y toda la información disponible que pudiera existir en ámbitos Web que afecten a la gestión de la Sección.

- 21) Redacción de informes sobre aquellos asuntos que así lo requieran en el desarrollo de la función propia del cuerpo.
- 22) Hacerse cargo y responsabilizarse de los trabajos obras y servicios del Excmo. Ayuntamiento y de las personas que se asignen por éste, como brigadas, operarios o personal en prácticas que realicen trabajos o labores en el medio rural.
- 23) Cumplir en la normativa en materia de seguridad y salud para las funciones del Cuerpo y de las personas y/o trabajos a su cargo.
- 24) Participar activamente en los programas de educación ambiental que organice el Ayuntamiento y/o colaborar con otras administraciones y organismos que el Ayuntamiento designe.
- 25) Colaborar para la implantación de sistemas y/o políticas medioambientales que impulse el Ayuntamiento dentro del ámbito de las funciones del cuerpo.
- 26) Realizar labores informativas y de asesoramiento a la población sobre las materias referidas en el apartado anterior tanto desde las oficinas del Excmo. Ayuntamiento como en el medio rural, de acuerdo con la jornada laboral.
- 27) Realizar trabajos relacionados con el mantenimiento del patrimonio rural tanto de medio natural como de infraestructuras rurales municipales, manejándose las herramientas necesarias.
- 28) Cualquier otra que se asigne por la Jefatura de la Sección acorde con las características del puesto de trabajo.

### **Artículo 16.-**

Al mando inmediato de la Guardería Rural de Tarazona existirá un Guarda Mayor o Jefe de Unidad de Guardería, cuyas funciones, con carácter enunciativo y no limitativo, en función de lo que pudiera resultar de la RPT aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, son las siguientes:

- A) Realizar las mismas funciones de la Guardería Rural especificadas en el artículo 15.
- B) Representar a la Guardería Rural de Tarazona ante autoridades y funcionarios, sin perjuicio de las competencias del Jefe de la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente.
- C) Inspeccionar el estado de instrucción del personal y el de conservación del material y armamento a su cargo.
- D) Dirigir la ejecución de los servicios y encargos encomendados a la Guardería.
- E) Llevar el inventario de las armas, si las hubiera, y otros útiles de uso exclusivo de los guardas, así como responsabilizarse de su conservación adecuada.
- F) Trasladar a su superior los informes y partes de servicio que le entreguen los guardas.
- G) Auxiliar a los técnicos de la Sección en el ejercicio de sus cometidos y ejercer por delegación aquellas funciones que le fueran encomendadas.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

- H) Dar cuenta a su superior de las faltas que cometan los miembros de la Guardería, sean o no merecedoras de sanción, y transmitirle cuantas incidencias se produzcan en el normal desenvolvimiento del servicio.

### **Disposición final**

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.