

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

7480

Acord del Ple de l'Ajuntament de Capdepera de data 4 d'agost de 2022 d'aprovació de la modificació de les unitats de la policia local i la creació dels llocs de feina i les fitxes corresponents

Per acord del Ple de data 4/08/2022, de l'Ajuntament de Capdepera, s'aprova el següent acord:

Antecedents

Primer. La mesa sindical va acordar i aprovar la modificació de la relació dels llocs de feina de les unitats de la policia local de l'Ajuntament de Capdepera.

Segon. El subinspector de la policia local de Capdepera, va informar de la necessitat de la modificació de les unitats de la policia local i la creació dels llocs de feina i les fitxes.

Tercer. La secretària de la corporació va informar del procediment a seguir per aprovar una modificació de la relació dels llocs de feina de treball.

Quart. La tècnica del Departament de Recursos Humans va informar favorablement de la modificació de la relació dels llocs de feina de la Policia Local de l'Ajuntament de Capdepera.

Fonaments de Dret

— Els articles 31 a 39, i 69 a 77 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.

— Els articles 22.2.i), 90.2, 92 i 92.bis de la Llei de 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

— Els articles 126.4, 127 i 129.3.a) del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

— L'article 15 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

— Els articles 61 a 64 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

— El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Per la qual cosa, l'òrgan competent per a l'aprovació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball, la fixació de la quantia de les retribucions complementàries Ajuntament de Capdepera fixes i periòdiques dels funcionaris i el número i règim del personal eventual, és el Ple de l'Ajuntament de Capdepera, d'acord amb el que disposa l'article 22 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local.

Per tot l'exposat, el Ple de l'Ajuntament és competent per adoptar el present **ACORD**:

Aprovar la modificació de les unitats de la policia local i la creació dels llocs de feina i les fitxes corresponents, amb les modificacions derivades de la negociació col·lectiva i dels informes adjuntats a l'expedient, així com les fitxes.

- Annex I (fitxa lloc de feina Inspector de la unitat de prefectura)
- Annex II (fitxa lloc de feina Subinspector de la unitat de prefectura)
- Annex III (fitxa lloc de feina Subinspector de la unitat nocturna)
- Annex IV (fitxa lloc de feina Oficial de la unitat nocturna)
- Annex V (fitxa lloc de feina policia local de la unitat nocturna)
- Annex VI (fitxa lloc de feina Oficial de la unitat d'intervenció)
- Annex VII (fitxa lloc de feina policia local de la unitat d'intervenció)
- Annex VIII (fitxa lloc de feina Oficial de la unitat de trànsit)
- Annex IX (fitxa lloc de feina policia local de la unitat de trànsit)
- Annex X (fitxa lloc de feina Oficial de la unitat d'atestats)



- Annex XI (fitxa lloc de feina policia local de la unitat d'atestats)
- Annex XII (fitxa lloc de feina policia de barri)
- Annex XIII (fitxa lloc de feina Oficial de la unitat de Medi Ambient)
- Annex XIV (fitxa lloc de feina policia local de la unitat de Medi Ambient)
- Annex XV (fitxa lloc de feina policia local tutor)
- Annex XVI (fitxa lloc de feina policia local de la unitat administrativa)

Contra l'acord plenari, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el Ple de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

L'article 123,2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adverteix que, si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici de què pugui interposar l'interessat qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Capdepera, 1 de setembre de 2022

El batle
Rafel Fernández Mallol





ANNEX I



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: 47

**Fulla:
1**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

INSPECTOR-CAP POLICIA

DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

BATLE

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	Mobilitat funcional habitual (Substitucions)
POLICIA LOCAL	1	47	DI-Dv: 07:00 - 14:30 + Segons les necessitats del servei	FLEXIBLE	Qualsevol altre lloc, d'acord amb la seva titulació/capacitació acadèmica contractada, dins del seu grup/subgrup de classificació professional
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits	Mèrits	Provisió Tipus	CENTRE: Policia Local
Exclusiva ----- Total	A2 ----- Les pròpies de la classe POL	Curs especialització Comandament Acadèmia Policia Carnet BTP Ofimàtica bàsica Nivell C1 Català	Diplomatura en Dret o assimilat. Estudis d'especialitzaci ó en matèria Policia Idiomes	L.D ----- - Si Singularitzat	

Responsabilitats generals:

Exercir la Prefectura de la Policia Local

Tasques més significatives:

1. Dirigir, organitzar i coordinar l'actuació i funcionament de tots els serveis del Cos, dictant les directrius de servei, tant generals com específiques.
2. Supervisar les operacions dels serveis, assegurant-se de l'eficiència dels mateixos i assumint directament el comandament d'aquells serveis rellevants.
3. Supervisar i signar el quadrant de serveis del Cos.
4. Actuar com a representant legal de l'ajuntament en els judicis, tant administratius com penals, per reclamacions patrimonials.
5. Emetre informes interns (règim disciplinari).
6. Confeccionar els plans de seguretat ciutadana, així com de trànsit i senyalització.
7. Instruir els atestats policials derivats de delictes greus.
8. Planificar els serveis extraordinaris per festes, actes esportius, focs d'artifici, plans d'evacuació, etc.
9. Elaborar informes jurídics sobre les normatives locals que han de ser sotmeses a la Junta de Govern Local o al Ple (bàndols, ordenances, reglaments), que tinguin relació amb la seguretat.
10. Elaborar textos normatius d'afectació al Cos: reglament segona activitat policia local, ordenança de trànsit, etc.
11. Elaborar decrets d'Alcaldia que tinguin relació amb la seguretat, trànsit, etc.
12. Elaborar exàmens necessaris per a l'accés a la prestació de serveis municipals, segons els reglaments aprovats: taxis, galeres, etc.
13. Presidir la junta de comandaments de la Policia Local, marcant les pautes d'actuació.
14. Responsabilitzar-se del Dipòsit Municipal de Detinguts, dictant les mesures de custòdia necessàries.
15. Mantenir la deguda coordinació amb altres cossos i forces de seguretat (Guàrdia Civil i Policia Nacional).
16. Responsabilitzar-se del manteniment de les instal·lacions policials.
17. Justificar les despeses de la Policia Local davant l'autoritat.
18. Responsabilitzar-se del cobrament i justificació de taxes policials (grua, multes de trànsit, denúncies per ordenances, etc.).
19. Revisar la documentació generada pels serveis.
20. Instruir expedients disciplinaris del personal del Cos i d'altres plantilles, per conveni municipal.



21. Actuar com a portaveu del Cos de Policia Local amb els mitjans de comunicació (ràdio, premsa, televisió).
22. Actuar com a membre dels tribunals de valoració per a l'accés o promoció en la Policia Local.
23. Assessorar en matèria de seguretat a l'Alcaldia en reunions amb diferents associacions: hoteleres, restauració, veïns, etc.
24. Responsabilitzar-se de la realització de les campanyes de seguretat viària (coordinant-se amb la Prefectura provincial de trànsit).
25. Representar a l'ajuntament en les seves relacions institucionals amb altres organismes (consolats, interpol, etc.).
26. Inspeccionar locals públics per a determinar les mesures de seguretat.
27. Formar part de les Juntes Locals de Seguretat.
28. Confeccionar la memòria anual de la Policia Local.
29. Actuar com a membre del comitè de coordinació de la zona sud-est de la Conselleria d'Interior del Govern Balear.
30. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

ANNEX II**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 48****Fulla:
2****NOM DEL LLOC DE TREBALL:****SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL**

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

BATLE

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	1	46	De 06:30 a 14:30	Torn tancat M	
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	CENTRE: Policia Local
Normal ----- Legal Ordinària	A2 ----- Les pròpies de la classe Subinspector Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. -----	C.G.	Si Singularitzat	

Responsabilitats generals:

Coordinar, supervisar i controlar al personal a les seves ordres vetllant per la millor realització del servei i el compliment de les normes del mateix.

Tasques més significatives:

1. Donar les instruccions pertinents al personal de servei, controlant i supervisant les seves actuacions.
2. Planificar, organitzar, i supervisar la realització dels diferents serveis adaptant-los a les circumstàncies que el moment recomani.
3. Planificar la distribució dels agents en els torns de servei, dirigint els mateixos.
4. Assumir directament el comandament dels serveis quan les necessitats el requereixin.
5. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics, practicant detencions quan fos necessari.
6. Revisar denúncies i parts del servei.
7. Sol·licitar l'adquisició de material adequat per al servei i supervisar-lo.
8. Supervisar la gestió per part dels subordinats de les ordres de l'autoritat judicial, en relació a: localitzacions permanents, localitzacions de persones, citacions, control d'ordres d'allunyament, control de víctimes de violència de gènere, control de menors en casos de divorcis amb custòdia compartida (canvi de custòdia entre pares).
9. Resoldre les consultes i dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.



10. Supervisar l'execució de les ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegat/a de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
11. Redactar contestacions dels informes sol·licitats per institucions judicials i administratives.
12. Coordinar les actuacions de la P.L. amb Protecció Civil, Bombers o voluntaris quan sigui necessari.
13. Atendre i informar el públic en assumptes propis del seu càrrec.
14. Garantir la deguda coordinació amb altres Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
15. Informar dels actuacions meritòries i destacables del personal al seu càrrec, així com de les faltes que puguin cometre.
16. Supervisar la vigilància d'edificis i béns immobles.
17. Garantir la protecció d'autoritats i ordenació del públic en actes oficials.
18. Vigilar i controlar la venda ambulants en tot el terme municipal, planificant els serveis a realitzar sobre aquest tema i gestionar les denúncies redactades.
19. Acompanyar a funcionaris públics en les seves visites a determinats domicilis i locals comercials per a la pràctica de determinades diligències (inspecció de treball, de transports, de sanitat, etc.)
20. Supervisar la vigilància de molèsties produïdes per animals domèstics a requeriment de l'oficial responsable de l'àrea.
21. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere.
22. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.
23. Ordenar l'obertura i tancament de les dependències municipals.
24. Supervisar els controls de vehicles de transport públic (taxis, transport regular de viatgers, galeres, etc.)
25. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries,...).
26. Informar sobre desperfectes o anomalies en vies públiques.
27. Dirigir i supervisar les tasques de vigilància, protecció de persones i manteniment de l'ordre, en col·laboració amb la Guàrdia Civil o de manera autònoma, en el desenvolupament d'actes amb grans concentracions de persones.
28. Ordenar la intervenció per conflictes greus en establiments hotelers privats quan són requerits.
29. Ordenar, gestionar o, si cal realitzar inspeccions sonomètriques.
30. Gestió de les productivitats i contractació de la realització.
31. Gestió dels Citacions judicials rebudes per la Policia Local.

ANNEX III



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 48**

**Fulla:
3**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL (Unitat Nocturna)

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

BATLE

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	1	13	De 22:00 a 06:30	Torn tancat N	
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	CENTRE: Policia Local
Normal ----- Legal Ordinària	A2 ----- Les pròpies de la classe Subinspector Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. -----	C.G.	Si Singularitzat	

Responsabilitats generals:

Coordinar, supervisar i controlar el personal a les seves ordres vetllant per la millor realització del servei i el compliment de les normes del mateix

Tasques més significatives:

1. Donar les instruccions pertinents al personal del servei, controlant i supervisant les seves actuacions..
2. Planificar, organitzar, i supervisar la realització dels diferents serveis adaptant-los a les circumstàncies que el moment recomani.
3. Planificar la distribució dels agents en els torns de servei, dirigint els mateixos.
4. Assumir directament el comandament dels serveis quan les necessitats el requereixin.
5. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics, practicant detencions quan fos necessari.
6. Revisar denúncies i parts del servei.
7. Sol·licitar l'adquisició de material adequat per al servei i supervisar-lo.
8. Traslladar ordres i directrius superiors als agents i controlar la seva execució, donant part a la prefectura.
9. Distribuir els serveis i dur el control dels agents de comandament, resolent les incidències entre el personal del servei.
10. Resoldre les consultes i dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.
11. Inspeccionar el treball executat pels agents, traslladant als superiors possibles incidències, així com donant part si fos necessari de les infraccions comeses o de les accions que hagin de ser reconegudes o premiades.
12. Dur el control de les actuacions realitzades, mitjançant la revisió dels informes d'incidències dels agents.
13. Vetllar pel correcte ús i manteniment del material utilitzat pels agents: vehicles, material policial, elements d'autoprotecció i defensa, etc.
14. Dirigir i controlar les intervencions realitzades en la via pública: controls de trànsit, dispositius per actes festius, actuacions en matèria de seguretat ciutadana i en matèria penal, actuacions derivades d'accidents de trànsit, infraccions, etc.
15. Realitzar les labors pròpies dels agents de la policia local.
16. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
17. Cuidar de l'adequada fluïdesa del trànsit i el compliment de les normes de circulació.
18. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
19. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
20. Realitzar informes tècnics d'accidents de trànsit en els quals no hi hagi acord en la responsabilitat d'aquest, així com reconstruir accidents de trànsit per ordre judicial.
21. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
22. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
23. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
24. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de Protecció Civil quan sigui requerit per a això.
25. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
26. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
27. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
28. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
29. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
30. Atendre ordres de l'Autoritat Judicial en relació a: Localitzacions permanents, localització de persones, control d'ordres d'allunyament, control víctimes de violència de gènere, control de menors en casos de divorcis amb custòdia compartida.
31. Prestar serveis de protecció d'autoritats i ordenació del públic en actes oficials.
32. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.
33. Fer tasques de control i vigilància de la zona costanera (platges, zona portuària, passejos per als vianants litorals) i els locals comercials situats en aquestes zones.



ANNEX IV**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 53****Fulla:
5****NOM DEL LLOC DE TREBALL:****OFICIAL POLICIA LOCAL: (Unitat Nocturna)**DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

BATLE

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	
POLICIA LOCAL	1	12	22:00 a 06:30	Torn tancat Nits	INSPECTOR
					SUBINSPECTOR
Dedicació.	Grup	Requisits	Provisió	Típus	CENTRE: Policia Local
Incompatibilitat	Especialitat	Mèrits			
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Las pròpies de la classe Oficial Policia Local	Carnet de conduir BTP y A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	

Responsabilitats generals:

Supervisar les actuacions i serveis prestats pels agents sota comandament durant el seu torn.

Tasques més significatives:

1. Traslladar ordres i directrius superiors als agents i controlar la seva execució, donant part a la prefectura.
2. Distribuir els serveis i dur el control dels agents de comandament, resolent les incidències entre el personal del servei.
3. Resoldre les consultes i dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.
4. Inspeccionar el treball executat pels agents, traslladant als superiors possibles incidències, així com donant part si fos necessari de les infraccions comeses o de les accions que hagin de ser reconegudes o premiades.
5. Dur el control de les actuacions realitzades, mitjançant la revisió dels informes d'incidències dels agents.
6. Vetllar pel correcte ús i manteniment del material utilitzat pels agents: vehicles, material policial, elements d'autoprotecció i defensa, etc.
7. Dirigir i controlar les intervencions realitzades en la via pública: controls de trànsit, dispositius per actes festius, actuacions en matèria de seguretat ciutadana i en matèria penal, actuacions derivades d'accidents de trànsit, infraccions, etc.
8. Realitzar les labors pròpies dels agents de la policia local.
9. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
10. Cuidar de l'adequada fluïdesa del trànsit i el compliment de les normes de circulació.
11. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
12. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
13. Realitzar informes tècnics d'accidents de trànsit en els quals no hi hagi acord en la responsabilitat d'aquests, així com reconstruir accidents de trànsit per ordre judicial.
14. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
15. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
16. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
17. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de Protecció Civil quan sigui requerit per a això.
18. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardio-respiratòries, etc.).
19. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
20. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
21. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.

22. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
23. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
24. Atendre ordres de l'Autoritat Judicial en relació a: Localitzacions permanents, localització de persones, control d'ordres d'allunyament, control víctimes de violència de gènere, control de menors en casos de divorcis amb custòdia compartida.
25. Prestar serveis de protecció d'autoritats i ordenació del públic en actes oficials.
26. Fer tasques de vigilància i control per molèsties produïdes per animals domèstics.
27. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.
28. Fer tasques de control i vigilància de la zona costanera (platges, zona portuària, passejos per als vianants litorals) i els locals comercials situats en aquestes zones.

ANNEX V

**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 55**

**Fulla:
6**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:**AGENT POLICIA LOCAL (Unitat Nocturna)**

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	12	-	22:00 a 06:30	Torn tancat Nits	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Las pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Vetllar per la seguretat ciutadana, el manteniment del ordre públic i el compliment de les ordenances municipals.

Tasques més significatives:

1. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
2. Cuidar de l'adequada fluïdesa del trànsit i el compliment de les normes de circulació.
3. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
4. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
5. Realitzar informes tècnics d'accidents de trànsit en els quals no hi hagi acord en la responsabilitat d'aquest, així com reconstruir accidents de trànsit per ordre judicial.
6. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
7. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
8. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
9. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de Protecció Civil quan sigui requerit per a això.
10. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardio-respiratòries, etc.).
11. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
12. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
13. Substituir a l'immediat superior jeràrquic en supòsits de vacant, absència o malaltia i responsabilitzar-se del servei.
14. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
15. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.

16. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
17. Atendre ordres de l'Autoritat Judicial en relació a: Localitzacions permanents, localització de persones, control d'ordres d'allunyament, control víctimes de violència de gènere, control de menors en casos de divorcis amb custòdia compartida.
18. Prestar serveis de protecció d'autoritats i ordenació del públic en actes oficials.
19. Fer tasques de vigilància i control per molèsties produïdes per animals domèstics.
20. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.
21. Fer tasques de control i vigilància de la zona costanera (platges, zona portuària, passejos per als vianants litorals) i els locals comercials situats en aquestes zones.
22. Custodiar, traslladar (a petició de la Guàrdia Civil) i presentar atestats, proves i detinguts davant G.Civil.
23. Fer tasques de vigilància, protecció de persones i manteniment de l'ordre, en col·laboració amb la Guàrdia Civil o de manera autònoma, en el desenvolupament d'actes amb grans concentracions de persones (manifestacions, esdeveniments esportius i festius, etc...).
24. Mantenir l'ordre públic en la zona d'oci de Cala Rajada en horari nocturn (consum de substàncies, botellons, renyines, invasió de la calçada per vianants bevedors, etc...).
25. Intervenir en conflictes greus ocorreguts en establiments hotelers privats quan són requerits per a això.
26. L'ús de la força en situacions de conflicte amb el seu conseqüent detriment físic.

ANNEX VI**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 53****Fulla:
7**NOM DEL LLOC DE TREBALL:**OFICIAL POLICIA LOCAL: (Unitat d'Intervenció)**

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

BATLE

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	2	4	06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
<u>Dedicació.</u> ----- <u>Incompatibilitat</u>	<u>Grup</u> ----- <u>Especialitat</u>	<u>Requisits</u> ----- <u>Mèrits</u>	<u>Provisió</u>	<u>Tipus</u>	CENTRE: Policia Local
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Oficial Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	

Responsabilitats generals:

Supervisar les actuacions i serveis prestats pels agents sota el seu comandament durant el seu torn.

Tasques més significatives:

1. Traslladar ordres i directrius superiors als agents i controlar la seva execució, donant part a Prefectura.
2. Distribuir els serveis i dur el control dels agents de servei, resolent les incidències entre el personal del servei.
3. Resoldre les consultes i dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.
4. Inspeccionar el treball executat pels agents, traslladant als superiors possibles incidències, així com donant part si fos necessari de les infraccions comeses o de les accions que hagin de ser reconegudes o premiades.

5. Dur el control de les actuacions realitzades, mitjançant la revisió dels informes d'incidències dels agents.
6. Vetllar pel correcte ús i manteniment del material utilitzat pels agents: vehicles, material policial, elements d'autoprotecció i defensa, etc.
7. Dirigir i controlar les intervencions realitzades en la via pública: controls de trànsit, dispositius per actes festius, actuacions en matèria de seguretat ciutadana i en matèria penal, actuacions derivades d'accidents de trànsit, infraccions, etc.
8. Realitzar les labors pròpies dels agents de la policia local.
9. Fer tasques de prevenció del delicte en la via pública patrullant les zones assignades.
10. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
11. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
12. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
13. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
14. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
15. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
16. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
17. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de Protecció Civil quan sigui requerit per a això.
18. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
19. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
20. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
21. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
22. Control de la zona portuària per esdeveniments municipals (focs artificials, festes, etc.)
23. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
24. Realitzar ocasionalment rescats de muntanya de persones accidentades.
25. Acompanyar a funcionaris públics en les seves visites a determinats domicilis i locals comercials per a la pràctica de certes diligències (inspeccions de treball, de transports, de sanitat, etc.).
26. Custodiar, traslladar (a petició de la Guàrdia Civil) i presentar atestats, proves i detinguts davant G.Civil.
27. Fer tasques de vigilància, protecció de persones i manteniment de l'ordre, en col·laboració amb la Guàrdia Civil o de manera autònoma, en el desenvolupament d'actes amb grans concentracions de persones (manifestacions, esdeveniments esportius i festius, etc.).
28. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.

ANNEX VII



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 55**

**Fulla:
8**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

AGENT POLICIA LOCAL (Unitat d'Intervenció)

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	4	-	De 06:15 a 14:45 De 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Vetllar per la seguretat ciutadana, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals.

Tasques més significatives:

1. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
2. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
3. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
4. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
5. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
6. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
7. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
8. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
9. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de Protecció Civil quan sigui requerit per a això.
10. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
11. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
12. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
13. Substituir a l'immediat superior jeràrquic en supòsits de vacant, absència o malaltia i responsabilitzar-se del servei.
14. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
15. Control de la zona portuària per esdeveniments municipals (focs artificials, festes, etc.)
16. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
17. Realitzar ocasionalment rescats de muntanya de persones accidentades.
18. Acompanyar a funcionaris públics en les seves visites a determinats domicilis i locals comercials per a la pràctica de certes diligències (inspeccions de treball, de transports, de sanitat, etc...).
19. Custodiar, traslladar (a petició de la Guàrdia Civil) i presentar atestats, proves i detinguts davant G.Civil.
20. Fer tasques de vigilància, protecció de persones i manteniment de l'ordre, en col·laboració amb la Guàrdia Civil o de manera autònoma, en el desenvolupament d'actes amb grans concentracions de persones (manifestacions, esdeveniments esportius i festius, etc...).
21. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.
22. Atendre ordres de l'Autoritat Judicial en relació a: Localitzacions permanents, localització de persones, control d'ordres d'allunyament, control víctimes de violència de gènere, control de menors en casos de divorcis amb custòdia compartida.
23. L'ús de la força en situacions de conflicte amb el seu consegüent detriment físic.
24. Intervenir en conflictes greus ocorreguts en establiments hotelers privats quan són requerits per a això.

ANNEX VIII**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 53****Fulla:
9****NOM DEL LLOC DE TREBALL:****OFICIAL POLICIA LOCAL: (Unitat de Trànsit)**DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

BATLE

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	
POLICIA LOCAL	1	4	06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	INSPECTOR SUBINSPECTOR
Dedicació.	Grup	Requisits	Provisió	Tipus	CENTRE: Policia Local





Incompatibilitat	Especialitat	Mèrits			
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Oficial Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	

Responsabilitats generals:

Supervisar les actuacions i serveis prestats pels agents sota el seu comandament durant el seu torn.

Tasques més significatives:

1. Traslladar ordres i directrius superiors als agents i controlar la seva execució, donant part a la prefectura.
2. Distribuir els serveis i dur el control dels agents de comandament, resolent les incidències entre el personal del servei.
3. Resoldre les consultes i els dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.
4. Inspeccionar el treball executat pels agents, traslladant als superiors possibles incidències, així com donant part si fos necessari de les infraccions comeses o de les accions que hagin de ser reconegudes o premiades.
5. Dur el control de les actuacions realitzades, mitjançant la revisió dels informes d'incidències dels agents.
6. Vetllar pel correcte ús i manteniment del material utilitzat pels agents: vehicles, material policial, elements d'autoprotecció i defensa, etc.
7. Dirigir i controlar les intervencions realitzades en la via pública: controls de trànsit, dispositius per actes festius, actuacions en matèria de seguretat ciutadana i en matèria penal, actuacions derivades d'accidents de trànsit, infraccions, etc.
8. Realitzar les labors pròpies dels agents de la policia local.
9. Cuidar l'adequada fluïdesa del trànsit i el compliment de les normes de circulació.
10. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
11. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
12. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
13. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
14. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
15. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
16. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
17. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
18. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
19. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
20. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
21. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
22. Realitzar informes tècnics d'accidents de trànsit en el qual no hi hagi acord en la responsabilitat d'aquest, així com la reconstrucció d'accidents de trànsit per ordre judicial.
23. Prestar una primera atenció fins a l'arribada de la Guàrdia Civil de trànsit en accidents en vies interurbanes.
24. Instruir diligències per accidents de trànsit per comissió de delictes i faltes.
25. Realitzar controls d'alcoholèmia.
26. Realitzar controls de vehicles de transport públic (taxis, autocars escolars, transport regular de viatgers).
27. Informar de desperfectes o anomalies en vies públiques.
28. Realitzar atestats per delictes de seguretat viària (Conducció sota la influència de begudes alcohòliques).
29. Mediar en conflictes privats en matèria de circulació quan siguin requerits per a això, amb el seu consegüent desgast psicològic.
30. Control i vigilància de la zona ANEI (Àrea Natural d'Especial Interès) Llei 1/1991.
31. Actuar com a perits en procediments civils i penals en accidents de circulació en nucli urbà.





ANNEX IX



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: 55

Fulla:
11

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

AGENT POLICIA LOCAL (Unitat de Trànsit)

DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	4	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
<u>Dedicació.</u> ----- <u>Incompatibilitat</u>	<u>Grup</u> ----- <u>Especialitat</u>	<u>Requisits</u> ----- <u>Mèrits</u>	<u>Provisió</u>	<u>Tipus</u>	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Patrullar el municipi vetllant pel bon ordre i el compliment de l'ordenament legal vigent en matèria d'estacionaments i circulació.

Tasques més significatives:

1. Cuidar l'adequada fluïdesa del trànsit i el compliment de les normes de circulació.
2. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
3. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
4. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
5. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
6. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
7. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
8. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
9. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
10. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
11. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
12. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
13. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
14. Realitzar informes tècnics d'accidents de trànsit en el qual no hi hagi acord en la responsabilitat d'aquest, així com la reconstrucció d'accidents de trànsit per ordre judicial.
15. Prestar una primera atenció fins a l'arribada de la Guàrdia Civil de trànsit en accidents en vies interurbanes.
16. Instruir diligències per accidents de trànsit per comissió de delictes i faltes.
17. Realitzar controls d'alcoholèmia.
18. Realitzar controls de vehicles de transport públic (taxis, autocars escolars, transport regular de viatgers).
19. Informar de desperfectes o anomalies en vies públiques.
20. Realitzar atestats per delictes de seguretat viària (Conducció sota la influència de begudes alcohòliques).
21. Mediar en conflictes privats en matèria de circulació quan siguin requerits per a això, amb el seu consegüent desgast psicològic.
22. Control i vigilància de la zona ANEI (Àrea Natural d'Especial Interès) Llei 1/1991.
23. Actuar com a perits en procediments civils i penals en accidents de circulació en nucli urbà.



ANNEX X



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: **55**

**Fulla:
12**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

OFICIAL POLICIA LOCAL (Unitat d'Atestats)

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	1	5	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Supervisar les actuacions i serveis prestats pels agents sota el seu comandament durant el seu torn

Tasques més significatives:

- Traslladar ordres i directrius superiors als agents i controlar la seva execució, donant part a Prefectura.
- Distribuir els serveis i dur el control dels agents de servei, resolent les incidències entre el personal del servei.
- Resoldre les consultes i dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.
- Inspeccionar el treball executat pels agents, traslladant als superiors possibles incidències, així com donant part si fos necessari de les infraccions comeses o de les accions que hagin de ser reconegudes o premiades.
- Dur el control de les actuacions realitzades, mitjançant la revisió dels informes d'incidències dels agents.
- Vetllar pel correcte ús i manteniment del material utilitzat pels agents: vehicles, material policial, elements d'autoprotecció i defensa, etc.
- Dirigir i controlar les intervencions realitzades en la via pública: controls de trànsit, dispositius per actes festius, actuacions en matèria de seguretat ciutadana i en matèria penal, actuacions derivades d'accidents de trànsit, infraccions, etc.
- Realitzar les labors pròpies dels agents de la policia local.
- Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
- Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
- Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
- Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
- Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
- Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
- Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
- Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
- Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
- Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
- Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
- Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.

22. Recollida de denúncies i manifestacions tant a ciutadans com a agents de l'autoritat en l'exercici de les seves funcions.

23. Realitzar tot tipus d'atestats judicials per diversos motius (violència de gènere, conducció sota la influència de begudes alcohòliques, delictes de danys, delictes de lesions, amenaces, coaccions, etc.).

24. Recollida de proves fotogràfiques dels fets denunciats així com els corresponents esbrinaments d'aquestes.

ANNEX XI



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: **55**

**Fulla:
13**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

AGENT POLICIA LOCAL (Unitat d'Atestats)

DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulares	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	5	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
<u>Dedicació.</u> ----- <u>Incompatibilitat</u>	<u>Grup</u> ----- <u>Especialitat</u>	<u>Requisits</u> ----- <u>Mèrits</u>	<u>Provisió</u>	<u>Tipus</u>	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitza t	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Recollida de denúncies i manifestacions finalitzant en atestats judicials.

Tasques més significatives:

1. Fer tasques de prevenció del delicte en la via pública patrullant les zones assignades.
2. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
3. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
4. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
5. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
6. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
7. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
8. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
9. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
10. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
11. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
12. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
13. Substituir a l'immediat superior jeràrquic en supòsits de vacant, absència o malaltia i responsabilitzar-se del servei.
14. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
15. Recollida de denúncies i manifestacions tant a ciutadans com a agents de l'autoritat en l'exercici de les seves funcions.
16. Realitzar tot tipus d'atestats judicials per diversos motius (violència de gènere, conducció sota la influència de begudes alcohòliques, delictes de danys, delictes de lesions, amenaces, coaccions, etc.).
17. Recollida de proves fotogràfiques dels fets denunciats així com els corresponents esbrinaments d'aquestes.

ANNEX XII

**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**
**DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 55**
**Fulla:
14**
NOM DEL LLOC DE TREBALL:
AGENT POLICIA LOCAL (Policia de Barri)

 DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	2	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Tom tancat M / T	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Vetllar per la seguretat ciutadana, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals.

Tasques més significatives:

1. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
2. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
3. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
4. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
5. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
6. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
7. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
8. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
9. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
10. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardio-respiratòries, etc.).
11. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
12. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
13. Substituir a l'immediat superior jeràrquic en supòsits de vacant, absència o malaltia i responsabilitzar-se del servei.
14. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
15. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
16. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
17. Procedir a l'obertura i tancament de dependències municipals i espais públics tancats.
18. Realització de labors informatives mitjançant pregonos en la via pública.
19. Col·laborar amb el departament de Serveis Socials en casos com: Mendicitat, ludopatia, prostitució, toxicomanies, problemes derivats de l'alcohol, exhibicionisme i violència de gènere. Servei d'auxili a discapacitats (es custodien claus en dependències policials d'immobles privats per a poder actuar en el seu cas) redactant els corresponents informes.
20. Informar de desperfectes o anomalies en vies públiques.
21. La vigilància dels molèsties produïdes per animals domèstics a requeriment del responsable de l'àrea.

ANNEX XIII**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 55****Fulla:
15****NOM DEL LLOC DE TREBALL:****OFICIAL POLICIA LOCAL (Unitat de Medi Ambient)**DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	1	4	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Supervisar les actuacions i serveis prestats pels agents sota el seu comandament durant el seu torn

Tasques més significatives:

1. Traslladar ordres i directrius superiors als agents i controlar la seva execució, donant part a Prefectura.
2. Distribuir els serveis i dur el control dels agents de servei, resolent les incidències entre el personal del servei.
3. Resoldre les consultes i dubtes plantejats pels agents al seu comandament: orientació sobre actuacions de carrer, decisió sobre actuacions en matèria d'ordenances, trànsit, etc.
4. Inspeccionar el treball executat pels agents, traslladant als superiors possibles incidències, així com donant part si fos necessari de les infraccions comeses o de les accions que hagin de ser reconegudes o premiades.
5. Dur el control de les actuacions realitzades, mitjançant la revisió dels informes d'incidències dels agents.
6. Vetllar pel correcte ús i manteniment del material utilitzat pels agents: vehicles, material policial, elements d'autoprotecció i defensa, etc.
7. Dirigir i controlar les intervencions realitzades en la via pública: controls de trànsit, dispositius per actes festius, actuacions en matèria de seguretat ciutadana i en matèria penal, actuacions derivades d'accidents de trànsit, infraccions, etc.
8. Realitzar les labors pròpies dels agents de la policia local.
9. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
10. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
11. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
12. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
13. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
14. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
15. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
16. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
17. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
18. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
19. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
20. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.



- 21. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
- 22. Control de la zona portuària per esdeveniments municipals (focs artificials, festes, etc.)
- 23. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
- 24. Realitzar ocasionalment rescats de muntanya de persones accidentades.
- 25. Realitzar labors de control i vigilància de les zones rurals.
- 26. La vigilància de les molèsties produïdes per animals tant domèstics com no domèstics.
- 27. Realitzar intervencions amb altres animals (invasió de vies públiques per part de bestiar equí, boví, caprí, etc.).

ANNEX XIV



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: **55**

**Fulla:
16**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

AGENT POLICIA LOCAL (Unitat de Medi Ambient)

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	4	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Torn tancat M / T	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Patrullar el municipi vetllant pel bon ordre i el compliment de l'ordenament legal vigent.

Tasques més significatives:

- 1. Fer tasques de prevenció del delictes en la via pública patrullant les zones assignades.
- 2. Ordenar la circulació en l'entrada i sortida de centres escolars.
- 3. Vetllar pel compliment de les ordenances municipals.
- 4. Evitar la comissió de delictes o actes vandàlics practicant detencions quan fos necessari.
- 5. Realitzar els comunicats i informes propis del servei.
- 6. Atendre ordres de l'Autoritat Administrativa: Ajuntament, Delegació de Govern, JPT, Agència Tributària, Seguretat Social, etc.
- 7. Atendre i informar el públic en els seus requeriments d'informació, ajuda o auxili.
- 8. Vigilància i custòdia d'immobles de propietat municipal.
- 9. Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o de protecció civil quan sigui requerit per a això.
- 10. Prestar assistència de caràcter sanitari a persones accidentades, indisposades i qualsevol que ho necessiti, custodiant fins a l'arribada dels serveis sanitaris (recuperació i estabilització de ferits en baralles, accidents de trànsit, insuficiències cardiorespiratòries, etc.).
- 11. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
- 12. Mediar en conflictes privats quan sigui requerit per a això, amb el consegüent desgast psicològic.
- 13. Substituir a l'immediat superior jeràrquic en supòsits de vacant, absència o malaltia i responsabilitzar-se del servei.
- 14. Assistència a judicis com a testimonis, perits, denunciants, etc.
- 15. Control de la zona portuària per esdeveniments municipals (focs artificials, festes, etc.)
- 16. Recollida, custòdia i lliurament d'objectes trobats.
- 17. Realitzar ocasionalment rescats de muntanya de persones accidentades.
- 18. Realitzar labors de control i vigilància de les zones rurals.
- 19. La vigilància dels molèsties produïdes per animals tant domèstics com no domèstics.
- 20. Realitzar intervencions amb altres animals (invasió de vies públiques per part de bestiar equí, boví, caprí, etc.).



ANNEX XV

**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**
**DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL: 55**
**Fulla:
17**
NOM DEL LLOC DE TREBALL:
AGENT POLICIA LOCAL (Policia Tutor)

 DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	2	-	07:30 a 15:00	Continua diürna	SUBINSPECTOR
Dedicació.	Grup	Requisits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Incompatibilitat	Especialitat	Mèrits			
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Realitzar las funcions de Policia Tutor.

Tasques més significatives:

- Mantenir reunions/entrevistes de coordinació amb l'equip directiu de l'I.E.S
- Ordenar la circulació a l'entrada i sortida de l'I.E.S
- Mantenir entrevistes/reunions informatives i explicatives del servei amb pares d'alumnes.
- Localitzar i realitzar parts d'anomalies relatius als voltants del centre.
- Realitzar actuacions i/o mediacions per comportaments conflictius de menors, així com per conflictes en la via pública amb menors implicats.
- Realitzar informes sobre absentisme escolar.
- Realitzar actuacions amb persones alienes a l'I.E.S, en els voltants de les seves zones d'actuació.
- Assistir a judicis de menors.
- Realitzar informes / plens de gom a gom per a Fiscalia de Menors, així com per al Jutjat d'Instrucció de Manacor.
- Instruir actes per pertorbació de l'ordre i conductes similars.
- Impartir accions formatives d'educació cívica, seguretat viària, etc.
- Traslladar a alumnes al PAC o als seus domicilis per causa d'urgència o malaltia.
- Realitzar controls preventius amb patrulla policial en els voltants del centre.
- Recollir denúncies administratives.
- Participar i supervisar la realització de simulacres d'incendi en l'I.E.S i col·legis de primària.
- Encarregar-se de la custòdia i devolució d'objectes trobats en els voltants del centre.
- Realitzar gestions amb Guàrdia Civil i Policia Local en referència a menors.
- Fer tasca de vigilància i control en els horaris de sortides lectives programades en centres escolars, així com presencialment en els esbarjos.
- Fer tasques de vigilància i comprovació de les entrades, sortides i perímetre exterior de l'I.E.S
- Acompanyar als alumnes en les seves activitats lectives fora del centre, així com el dia de visita dels alumnes al Mercat Medieval.
- Participar en la impartició, al costat de la Guàrdia Civil, de xerrades en l'I.E.S sobri ciberbullying.
- Fer tasques de control i manteniment de l'ordre en jornades de vaga d'alumnes de l'I.E.S convocada per a majors de 16 anys.
- Controlar i supervisar el Triatló dels alumnes, i el dels professors, de l'I.E.S, encarregant-se de l'organització viària i vigilància de la via pública.
- Col·locar i controlar la senyalització circumstancial posada a aquest efecte de diverses tasques: neteja viària, poda d'arbres, repintat de marques viàries, etc.
- Fer les tasques pròpies dels Oficials de servei operatiu, per necessitats del servei i, en el seu cas, les pròpies de l'Agent de Policia Local.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i hagi estat instruït prèviament.



ANNEX XVI



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: **55**

**Fulla:
18**

NOM DEL LLOC DE TREBALL:

AGENT POLICIA LOCAL (Unitat Administrativa)

DEPENDÈNCIA
JERÀRQUICA

REGIDOR DELEGAT

Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	INSPECTOR
POLICIA LOCAL	1	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turn tancat M / T	SUBINSPECTOR
Dedicació. ----- Incompatibilitat	Grup ----- Especialitat	Requisits ----- Mèrits	Provisió	Tipus	OFICIAL POLICIA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinària	C1 ----- Les pròpies de la classe Policia Local	Carnet de conduir BTP i A2. ----- Cotxe patrulla, grua municipal, alcoholímetre...	C.G.	Si Singularitzat	CENTRE: Policia Local

Responsabilitats generals:

Realitzar tasques administratives en el Servei de Policia.

Tasques més significatives:

1. Prestar atenció i informació a les persones que acudeixen a les instal·lacions.
2. Registrar els comunicats diaris dels agents, així com la documentació d'entrada i sortida del departament.
3. Controlar i registrar l'entrada de vehicles en el dipòsit, així com cobrar les taxes de grua i estada si n'hi hagués.
4. Registrar les denúncies de trànsit en l'aplicació Eurocop, així com remetre-les a J.P.Trànsit.
5. Lliurar talonaris de denúncies de trànsit als agents.
6. Registrar a Eurocop les dades de vehicles sostrets, tant notificats per altres policies com denunciats directament pels seus propietaris.
7. Registrar ordres de protecció de víctimes rebudes dels Jutjats.
8. Encarregar-se del registre d'objectes trobats, així com de la recollida de denúncies per pèrdua de documentació i/o objectes.
9. Lliurar documentació estrangera trobada, als consolsats que correspongui, així com documentació o objectes trobats als seus propietaris quan sigui possible.
10. Enviar notificació per a la recollida d'objectes als seus propietaris, per correu si són peninsulars.
11. Lliurar objectes trobats a les seves propietaris via correu certificat o contra reemborsament si aquests són de la península.
12. Arxivar els objectes trobats o documents que no ha estat possible lliurar.
13. Cobrar denúncies de grues, animals i OOMM.
14. Realitzar les revisions anuals del compliment de requisits per al manteniment de les llicències de taxis: inspecció, informes, etc...
15. Instruir als companys en la utilització dels diferents programes informàtics.
16. Cooperar amb els companys sobre qualsevol consulta/petició d'informació que realitzin, ja sigui sobre tramitació de les denúncies, accidents, informes, etc...
17. Fer les tasques d'Agent de la Policia Local, quan és requerit per a això.
18. Atendre la Central de la Policia quan sigui requerit per a això, custodiant les instal·lacions, armament, vehicles, objectes intervinguts i atenent al públic i a les cridades rebudes.
19. Traslats de substàncies estupefaents i psicotròpiques al Departament de Sanitat de Palma.
20. Exercir de nexa amb el ATIB per la gestió de les PDA's i denúncies de trànsit.
21. Recollir denúncies judicials (furt, danys materials, robatori interior vehicle, etc...).
22. Realitzar immobilitzacions dels vehicles retirats de la via pública a dependències policials.

