

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

7480

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Capdepera de fecha 4 de agosto de 2022 de aprobación de la modificación de las unidades de la policía local y la creación de los lugares de trabajo y las fichas correspondientes

Por acuerdo del Pleno de fecha 4/08/2022, del Ayuntamiento de Capdepera, se aprueba el siguiente acuerdo:

Antecedentes

Primero. La mesa sindical acordó y aprobar la modificación de la relación de los lugares de trabajo de las unidades de la Policía Local del Ayuntamiento de Capdepera.

Segundo. El subinspector de la policía local de Capdepera, informó de la necesidad de la modificación de las unidades de la policía local y la creación de los lugares de trabajo y las fichas.

Tercero. La secretaria de la corporación informó del procedimiento a seguir para aprobar una modificación de la relación de los lugares de trabajo.

Cuarto. La técnica del Departamento de Recursos Humanos informó favorablemente de la modificación de la relación de los lugares de trabajo de la Policía Local del Ayuntamiento de Capdepera.

Fundamentos de Derecho

— Los artículos 31 a 39, y 69 a 77 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 22.2.y), 90.2, 92 y 92.bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Los artículos 61 a 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el cual se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Por lo cual, el órgano competente para la aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias Ayuntamiento de Capdepera fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual, es el Pleno del Ayuntamiento de Capdepera, de acuerdo con el que dispone el artículo 22 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local.

Por todo el expuesto, el Pleno del Ayuntamiento es competente para adoptar el presente **ACUERDO**;

Aprobar la modificación de las unidades de la policía local y creación de los lugares de trabajo y las fichas correspondientes, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, así como las fichas:

- Anexo I (ficha lugar de trabajo Inspector de la unidad de jefatura)
- Anexo II (ficha lugar de trabajo Subinspector de la unidad de jefatura)
- Anexo III (ficha lugar de trabajo Subinspector de la unidad nocturna)
- Anexo IV (ficha lugar de trabajo Oficial de la unidad nocturna)
- Anexo V (ficha lugar de trabajo policía local de la unidad nocturna)
- Anexo VI (ficha lugar de trabajo Oficial de la unidad de intervención)





- Anexo VII (ficha lugar de trabajo policía local de la unidad de intervención)
- Anexo VIII (ficha lugar de trabajo Oficial de la unidad de tráfico)
- Anexo IX (ficha lugar de trabajo policía local de la unidad de tráfico)
- Anexo X (ficha lugar de trabajo Oficial de la unidad de atestados)
- Anexo XI (ficha lugar de trabajo policía local de la unidad de atestados)
- Anexo XII (ficha lugar de trabajo policía de barrio)
- Anexo XIII (ficha lugar de trabajo Oficial de la unidad de Medio Ambiente)
- Anexo XIV (ficha lugar de trabajo policía local de la unidad de Medio Ambiente)
- Anexo XV (ficha lugar de trabajo policía local tutor)
- Anexo XVI (ficha lugar de trabajo policía local de la unidad administrativa)

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Llei39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123,2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se vaya a producir su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio de qué pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

Capdepera, 1 de septiembre de 2022

El alcalde

Rafel Fernández Mallol





ANEXO I



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: 47

Hoja:
1

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:

INSPECTOR-JEFE POLICÍA

DEPENDENCIA
JERÁRQUICA

BATLE

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Movilidad funcional habitual (Sustituciones)
POLICÍA LOCAL	1	47	L-V: 07:00 - 14:30 + Según las necesidades del servicio	FLEXIBLE	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos	Méritos	Provisión Tipo	CENTRO: Policía Local
Exclusiva ----- Total	A2 ----- Las propias de la clase POL	Curso especialización Mando Academia Policía Carné BTP Ofimática básica Nivel C1 Catalán	Diplomatura en Derecho o asimilado. Estudios de especialización en materia Policial Idiomas	L.D ----- - Si Singularizado	

Responsabilidades generales:

Ejercer la Jefatura de la Policía Local

Tareas más significativas:

1. Dirigir, organizar y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, dictando las directrices de servicio, tanto generales como específicas.
2. Supervisar las operaciones de los servicios, asegurándose de la eficiencia de los mismos y asumiendo directamente el mando de aquellos servicios relevantes.
3. Supervisar y firmar el cuadrante de servicios del Cuerpo.
4. Actuar como representante legal del ayuntamiento en los juicios, tanto administrativos como penales, por reclamaciones patrimoniales.
5. Emitir informes internos (régimen disciplinario).
6. Confeccionar los planes de seguridad ciudadana, así como de tráfico y señalización.
7. Instruir los atestados policiales derivados de delitos graves.
8. Planificar los servicios extraordinarios por fiestas, actos deportivos, fuegos de artificio, planes de evacuación, etc.
9. Elaborar informes jurídicos sobre las normativas locales que han de ser sometidas a la Junta de Gobierno Local o al Pleno (bandos, ordenanzas, reglamentos), que tengan relación con la seguridad.
10. Elaborar textos normativos de afectación al Cuerpo: reglamento segunda actividad policía local, ordenanza de tráfico, etc.
11. Elaborar decretos de Alcaldía que tengan relación con la seguridad, tráfico, etc.
12. Elaborar exámenes necesarios para el acceso a la prestación de servicios municipales, según los reglamentos aprobados: taxis, galeras, etc.
13. Presidir la junta de mandos de la Policía Local, marcando las pautas de actuación.
14. Responsabilizarse del Depósito Municipal de Detenidos, dictando las medidas de custodia necesarias.
15. Mantener la debida coordinación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad (Guardia Civil y Policía Nacional).
16. Responsabilizarse del mantenimiento de las instalaciones policiales.



17. Justificar los gastos de la Policía Local ante la autoridad.
18. Responsabilizarse del cobro y justificación de tasas policiales (grúa, multas de tráfico, denuncias por ordenanzas, etc.).
19. Revisar la documentación generada por los servicios.
20. Instruir expedientes disciplinarios del personal del Cuerpo y de otras plantillas, por convenio municipal.
21. Actuar como portavoz del Cuerpo de Policía Local con los medios de comunicación (radio, prensa, televisión).
22. Actuar como miembro de los tribunales de valoración para el acceso o promoción en la Policía Local.
23. Asesorar en materia de seguridad a la Alcaldía en reuniones con diferentes asociaciones: hoteleras, restauración, vecinos, etc.
24. Responsabilizarse de la realización de las campañas de seguridad vial (coordinándose con la Jefatura Provincial de Tráfico).
25. Representar al ayuntamiento en sus relaciones institucionales con otros organismos (consulados, interpol, etc.).
26. Inspeccionar locales públicos para determinar las medidas de seguridad.
27. Formar parte de las Juntas Locales de Seguridad.
28. Confeccionar la memoria anual de la Policía Local.
29. Actuar como miembro del comité de coordinación de la zona sudeste de la Conselleria de Interior del Govern Balear.
30. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ANEXO II**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 48****Hoja:
2****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:****SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL**DEPENDENCIA
JERÁRQUICA

BATLE

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	1	46	De 06:30 a 14:30	Turno cerrado M	
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	CENTRO: Policía Local
Normal ----- Legal Ordinaria	A2 ----- Las propias de la clase Subinspector Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. -----	C.G.	Si Singularizado	

Responsabilidades generales:

Coordinar, supervisar y controlar al personal a sus órdenes velando por la mejor realización del servicio y el cumplimiento de las normas del mismo.

Tareas más significativas:

1. Dar las instrucciones pertinentes al personal de servicio, controlando y supervisando sus actuaciones.
2. Planificar, organizar, y supervisar la realización de los diferentes servicios adaptándolos a las circunstancias que el momento recomiende.
3. Planificar la distribución de los agentes en los turnos de servicio, dirigiendo los mismos.
4. Asumir directamente el mando de los servicios cuando las necesidades lo requieran.
5. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos, practicando detenciones cuando fuera necesario.
6. Revisar denuncias y partes del servicio.



7. Solicitar la adquisición de material adecuado para el servicio y supervisarlo.
8. Supervisar la gestión por parte de los subordinados de las órdenes de la autoridad judicial, en relación a: localizaciones permanentes, localizaciones de personas, citaciones, control de órdenes de alejamiento, control de víctimas de violencia de género, control de menores en casos de divorcios con custodia compartida (cambio de custodia entre padres).
9. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc.
10. Supervisar la ejecución de las ordenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegado/a de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc...
11. Redactar contestaciones de los informes solicitados por instituciones judiciales y administrativas.
12. Coordinar las actuaciones de la P.L. con Protección Civil, Bomberos o voluntarios cuando sea necesario.
13. Atender e informar al público en asuntos propios de su cargo.
14. Garantizar la debida coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
15. Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo, así como de las faltas que puedan cometer.
16. Supervisar la vigilancia de edificios y bienes inmuebles.
17. Garantizar la protección de autoridades y ordenación del público en actos oficiales.
18. Vigilar y controlar la venta ambulante en todo el término municipal, planificando los servicios a realizar al respecto y gestionar las denuncias redactadas.
19. Acompañar a funcionarios públicos en sus visitas a determinados domicilios y locales comerciales para la práctica de determinadas diligencias (inspección de trabajo, de transportes, de sanidad, etc...)
20. Supervisar la vigilancia de molestias producidas por animales domésticos a requerimiento del oficial responsable del área.
21. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género.
22. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.
23. Ordenar la apertura y cierre de las dependencias municipales.
24. Supervisar los controles de vehículos de transporte público (taxis, transporte regular de viajeros, galeras, etc.).
25. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc...).
26. Informar sobre desperfectos o anomalías en vías públicas.
27. Dirigir y supervisar las tareas de vigilancia, protección de personas y mantenimiento del orden, en colaboración con la Guardia Civil o de forma autónoma, en el desarrollo de actos con grandes concentraciones de personas.
28. Ordenar la intervención por conflictos graves en establecimientos hoteleros privados cuando son requeridos.
29. Ordenar, gestionar o, si es preciso realizar inspecciones sonométricas.
30. Gestión de las productividades y contratación de la realización.
31. Gestión de les Citaciones judiciales recibidas por la Policía Local.

ANEXO III



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 48**

**Hoja:
3**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:

SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL (Unidad Nocturna)

DEPENDENCIA
JERÁRQUICA

BATLE

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	1	13	De 22:00 a 06:30	Turno cerrado N	



Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	CENTRO: Policía Local
Normal ----- Legal Ordinaria	A2 ----- Las propias de la clase Subinspector Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. -----	C.G.	Si Singularizado	

Responsabilidades generales:

Coordinar, supervisar y controlar al personal a sus órdenes velando por la mejor realización del servicio y el cumplimiento de las normas del mismo.

Tareas más significativas:

1. Dar las instrucciones pertinentes al personal de servicio, controlando y supervisando sus actuaciones.
2. Planificar, organizar, y supervisar la realización de los diferentes servicios adaptándolos a las circunstancias que el momento recomiende.
3. Planificar la distribución de los agentes en los turnos de servicio, dirigiendo los mismos.
4. Asumir directamente el mando de los servicios cuando las necesidades lo requieran.
5. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos, practicando detenciones cuando fuera necesario.
6. Revisar denuncias y partes del servicio.
7. Solicitar la adquisición de material adecuado para el servicio y supervisarlos.
8. Trasladar órdenes y directrices superiores a los agentes y controlar su ejecución, dando parte a la jefatura.
9. Distribuir los servicios y llevar el control de los agentes de mando, resolviendo las incidencias entre el personal del servicio.
10. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc.
11. Inspeccionar el trabajo ejecutado por los agentes, trasladando a los superiores posibles incidencias, así como dando parte si fuera necesario de las infracciones cometidas o de las acciones que deban ser reconocidas o premiadas.
12. Llevar el control de las actuaciones realizadas, mediante la revisión de los informes de incidencias de los agentes.
13. Velar por el correcto uso y mantenimiento del material utilizado por los agentes: vehículos, material policial, elementos de autoprotección y defensa, etc.
14. Dirigir y controlar las intervenciones realizadas en la vía pública: controles de tráfico, dispositivos por actos festivos, actuaciones en materia de seguridad ciudadana y en materia penal, actuaciones derivadas de accidentes de tráfico, infracciones, etc.
15. Realizar las labores propias de los agentes de la policía local.
16. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
17. Cuidar de la adecuada fluidez del tráfico y el cumplimiento de las normas de circulación. 18. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
19. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
20. Realizar informes técnicos de accidentes de tráfico en los que no haya acuerdo en la responsabilidad del mismo, así como reconstruir accidentes de tráfico por orden judicial.
21. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
22. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
23. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
24. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de Protección Civil cuando sea requerido para ello.
25. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
26. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
27. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
28. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciadores, etc.
29. Realizar los partes e informes propios del servicio.
30. Atender órdenes de la Autoridad Judicial en relación a: Localizaciones permanentes, localización de personas, control de órdenes de alejamiento, control víctimas de violencia de género, control de menores en casos de divorcios con custodia compartida.





- 31. Prestar servicios de protección de autoridades y ordenación del público en actos oficiales.
- 32. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.
- 33. Realizar tareas de control y vigilancia de la zona costera (playas, zona portuaria, paseos peatonales litorales) y los locales comerciales ubicados en dichas zonas.

ANEXO IV



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 53**

**Hoja:
5**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL POLICÍA LOCAL: (Unidad Nocturna)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

ALCALDE

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	
POLICÍA LOCAL	1	12	22:00 a 06:30	Turno cerrado Noches	INSPECTOR
					SUBINSPECTOR
Dedicación.	Grupo	Requisitos	Provisión	Tipo	CENTRO: Policía Local
Incompatibilidad	Especialidad	Méritos			
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Oficial Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizad o	

Responsabilidades generales:

Supervisar las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando durante su turno.

Tareas más significativas:

1. Trasladar órdenes y directrices superiores a los agentes y controlar su ejecución, dando parte a la jefatura.
2. Distribuir los servicios y llevar el control de los agentes de mando, resolviendo las incidencias entre el personal del servicio.
3. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc.
4. Inspeccionar el trabajo ejecutado por los agentes, trasladando a los superiores posibles incidencias, así como dando parte si fuera necesario de las infracciones cometidas o de las acciones que deban ser reconocidas o premiadas.
5. Llevar el control de las actuaciones realizadas, mediante la revisión de los informes de incidencias de los agentes.
6. Velar por el correcto uso y mantenimiento del material utilizado por los agentes: vehículos, material policial, elementos de autoprotección y defensa, etc.
7. Dirigir y controlar las intervenciones realizadas en la vía pública: controles de tráfico, dispositivos por actos festivos, actuaciones en materia de seguridad ciudadana y en materia penal, actuaciones derivadas de accidentes de tráfico, infracciones, etc.
8. Realizar las labores propias de los agentes de la policía local.
9. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
10. Cuidar de la adecuada fluidez del tráfico y el cumplimiento de las normas de circulación.
11. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
12. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
13. Realizar informes técnicos de accidentes de tráfico en los que no haya acuerdo en la responsabilidad del mismo, así como reconstruir accidentes de tráfico por orden judicial.
14. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
15. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.



16. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
17. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de Protección Civil cuando sea requerido para ello.
18. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
19. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
20. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
21. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
22. Realizar los partes e informes propios del servicio.
23. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
24. Atender órdenes de la Autoridad Judicial en relación a: Localizaciones permanentes, localización de personas, control de órdenes de alejamiento, control víctimas de violencia de género, control de menores en casos de divorcios con custodia compartida.
25. Prestar servicios de protección de autoridades y ordenación del público en actos oficiales.
26. Realizar tareas de vigilancia y control por molestias producidas por animales domésticos.
27. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.
28. Realizar tareas de control y vigilancia de la zona costera (playas, zona portuaria, paseos peatonales litorales) y los locales comerciales ubicados en dichas zonas.

ANEXO V**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
6*****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:*****AGENTE POLICÍA LOCAL (Unidad Nocturna)**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	12	-	22:00 a 06:30	Turno cerrado Noches	SUBINSPECTOR
Dedicación. -----	Grupo -----	Requisitos -----	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Incompatibilidad	Especialidad	Méritos			
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Tareas más significativas:

1. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
2. Cuidar de la adecuada fluidez del tráfico y el cumplimiento de las normas de circulación.
3. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
4. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
5. Realizar informes técnicos de accidentes de tráfico en los que no haya acuerdo en la responsabilidad del mismo, así como reconstruir accidentes de tráfico por orden judicial.
6. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
7. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
8. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
9. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de Protección Civil cuando sea requerido para ello.



10. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
12. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
13. Sustituir al inmediato superior jerárquico en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y responsabilizarse del servicio.
14. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
15. Realizar los partes e informes propios del servicio.
16. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
17. Atender órdenes de la Autoridad Judicial en relación a: Localizaciones permanentes, localización de personas, control de órdenes de alejamiento, control víctimas de violencia de género, control de menores en casos de divorcios con custodia compartida.
18. Prestar servicios de protección de autoridades y ordenación del público en actos oficiales.
19. Realizar tareas de vigilancia y control por molestias producidas por animales domésticos.
20. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.
21. Realizar tareas de control y vigilancia de la zona costera (playas, zona portuaria, paseos peatonales litorales) y los locales comerciales ubicados en dichas zonas.
22. Custodiar, trasladar (a petición de la Guardia Civil) y presentar atestados, pruebas y detenidos ante G.Civil.
23. Realizar tareas de vigilancia, protección de personas y mantenimiento del orden, en colaboración con la Guardia Civil o de forma autónoma, en el desarrollo de actos con grandes concentraciones de personas (manifestaciones, eventos deportivos y festivos, etc...).
24. Mantener el orden público en la zona de ocio de Cala Rajada en horario nocturno (consumo sustancias, botellones, riñas, invasión de la calzada por peatones beodos, etc...).
25. Intervenir en conflictos graves ocurridos en establecimientos hoteleros privados cuando son requeridos para ello.
26. El uso de la fuerza en situaciones de conflicto con su consecuente detrimento físico.

ANEXO VI**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 53****Hoja:
7****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

OFICIAL POLICÍA LOCAL: (Unidad de Intervención)

ALCALDE

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	2	4	06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	CENTRO: Policía Local
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Oficial Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	

Responsabilidades generales:

Supervisar las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando durante su turno.





Tareas más significativas:

1. Trasladar ordenes y directrices superiores a los agentes y controlar su ejecución, dando parte a Jefatura.
2. Distribuir los servicios y llevar el control de los agentes de servicio, resolviendo las incidencias entre el personal del servicio.
3. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc...
4. Inspeccionar el trabajo ejecutado por los agentes, trasladando a los superiores posibles incidencias, así como dando parte si fuera necesario de las infracciones cometidas o de las acciones que deban ser reconocidas o premiadas.
5. Llevar el control de las actuaciones realizadas, mediante la revisión de los informes de incidencias de los agentes.
6. Velar por el correcto uso y mantenimiento del material utilizado por los agentes: vehículos, material policial, elementos de autoprotección y defensa, etc...
7. Dirigir y controlar las intervenciones realizadas en la vía pública: controles de tráfico, dispositivos por actos festivos, actuaciones en materia de seguridad ciudadana y en materia penal, actuaciones derivadas de accidentes de tráfico, infracciones, etc...
8. Realizar las labores propias de los agentes de la policía local.
9. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
10. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
11. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
12. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
13. Realizar los partes e informes propios del servicio.
14. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
15. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
16. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
17. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de Protección Civil cuando sea requerido para ello.
18. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
19. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
20. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
21. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
22. Control de la zona portuaria por eventos municipales (fuegos artificiales, fiestas, etc...)
23. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
24. Realizar ocasionalmente rescates de montaña de personas accidentadas.
25. Acompañar a funcionarios públicos en sus visitas a determinados domicilios y locales comerciales para la práctica de ciertas diligencias (inspecciones de trabajo, de transportes, de sanidad, etc...).
26. Custodiar, trasladar (a petición de la Guardia Civil) y presentar atestados, pruebas y detenidos ante G.Civil.
27. Realizar tareas de vigilancia, protección de personas y mantenimiento del orden, en colaboración con la Guardia Civil o de forma autónoma, en el desarrollo de actos con grandes concentraciones de personas (manifestaciones, eventos deportivos y festivos, etc...).
28. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.

ANEXO VII



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55**

**Hoja:
8**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:

AGENTE POLICÍA LOCAL (Unidad de Intervención)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
-----------------	-----------	--------------	---------	---------	-----------





POLICÍA LOCAL	4	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Tareas más significativas:

1. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
2. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
3. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
4. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
5. Realizar los partes e informes propios del servicio.
6. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
7. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
8. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
9. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de Protección Civil cuando sea requerido para ello.
10. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
12. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
13. Sustituir al inmediato superior jerárquico en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y responsabilizarse del servicio.
14. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
15. Control de la zona portuaria por eventos municipales (fuegos artificiales, fiestas, etc...)
16. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
17. Realizar ocasionalmente rescates de montaña de personas accidentadas.
18. Acompañar a funcionarios públicos en sus visitas a determinados domicilios y locales comerciales para la práctica de ciertas diligencias (inspecciones de trabajo, de transportes, de sanidad, etc...).
19. Custodiar, trasladar (a petición de la Guardia Civil) y presentar atestados, pruebas y detenidos ante G.Civil.
20. Realizar tareas de vigilancia, protección de personas y mantenimiento del orden, en colaboración con la Guardia Civil o de forma autónoma, en el desarrollo de actos con grandes concentraciones de personas (manifestaciones, eventos deportivos y festivos, etc...).
21. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.
22. Atender órdenes de la Autoridad Judicial en relación a: Localizaciones permanentes, localización de personas, control de órdenes de alejamiento, control víctimas de violencia de género, control de menores en casos de divorcios con custodia compartida.
23. El uso de la fuerza en situaciones de conflicto con su consecuente detrimento físico.
24. Intervenir en conflictos graves ocurridos en establecimientos hoteleros privados cuando son requeridos para ello.



ANEXO VIII



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 53**

**Hoja:
10**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

OFICIAL POLICÍA LOCAL: (Unidad de Tráfico)

ALCALDE

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	1	4	06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	CENTRO: Policía Local
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Oficial Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	

Responsabilidades generales:

Supervisar las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando durante su turno.

Tareas más significativas:

1. Trasladar órdenes y directrices superiores a los agentes y controlar su ejecución, dando parte a la jefatura.
2. Distribuir los servicios y llevar el control de los agentes de mando, resolviendo las incidencias entre el personal del servicio.
3. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc.
4. Inspeccionar el trabajo ejecutado por los agentes, trasladando a los superiores posibles incidencias, así como dando parte si fuera necesario de las infracciones cometidas o de las acciones que deban ser reconocidas o premiadas.
5. Llevar el control de las actuaciones realizadas, mediante la revisión de los informes de incidencias de los agentes.
6. Velar por el correcto uso y mantenimiento del material utilizado por los agentes: vehículos, material policial, elementos de autoprotección y defensa, etc.
7. Dirigir y controlar las intervenciones realizadas en la vía pública: controles de tráfico, dispositivos por actos festivos, actuaciones en materia de seguridad ciudadana y en materia penal, actuaciones derivadas de accidentes de tráfico, infracciones, etc.
8. Realizar las labores propias de los agentes de la policía local.
9. Cuidar la adecuada fluidez del tráfico y el cumplimiento de las normas de circulación.
10. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
11. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
12. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
13. Realizar los partes e informes propios del servicio.
14. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
15. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
16. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
17. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
18. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
19. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.



20. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
21. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
22. Realizar informes técnicos de accidentes de tráfico en el cual no haya acuerdo en la responsabilidad del mismo, así como la reconstrucción de accidentes de tráfico por orden judicial.
23. Prestar una primera atención hasta la llegada de la Guardia Civil de tráfico en accidentes en vías interurbanas.
24. Instruir diligencias por accidentes de tráfico por comisión de delitos y faltas.
25. Realizar controles de alcoholemia.
26. Realizar controles de vehículos de transporte público (taxis, autocares escolares, transporte regular de viajeros).
27. Informar de desperfectos o anomalías en vías públicas.
28. Realizar atestados por delitos de seguridad vial (Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas).
29. Mediar en conflictos privados en materia de circulación cuando sean requeridos para ello, con su consecuente desgaste psicológico.
30. Control y vigilancia de la zona ANEI (Área Natural de Especial Interés) Ley 1/1991.
31. Actuar como peritos en procedimientos civiles y penales en accidentes de circulación en casco urbano.

ANEXO IX**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
11****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:****AGENTE POLICÍA LOCAL (Unidad de Tráfico)**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	4	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación. -----	Grupo -----	Requisitos -----	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Incompatibilidad	Especialidad	Méritos			
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Patrullar el municipio velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente en materia de estacionamientos y circulación.

Tareas más significativas:

1. Cuidar la adecuada fluidez del tráfico y el cumplimiento de las normas de circulación.
2. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
3. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
4. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
5. Realizar los partes e informes propios del servicio.
6. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
7. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
8. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
9. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
10. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).



11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
12. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
13. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
14. Realizar informes técnicos de accidentes de tráfico en el cual no haya acuerdo en la responsabilidad del mismo, así como la reconstrucción de accidentes de tráfico por orden judicial.
15. Prestar una primera atención hasta la llegada de la Guardia Civil de tráfico en accidentes en vías interurbanas.
16. Instruir diligencias por accidentes de tráfico por comisión de delitos y faltas.
17. Realizar controles de alcoholemia.
18. Realizar controles de vehículos de transporte público (taxis, autocares escolares, transporte regular de viajeros).
19. Informar de desperfectos o anomalías en vías públicas.
20. Realizar atestados por delitos de seguridad vial (Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas).
21. Mediar en conflictos privados en materia de circulación cuando sean requeridos para ello, con su consiguiente desgaste psicológico.
22. Control y vigilancia de la zona ANEI (Área Natural de Especial Interés) Ley 1/1991.
23. Actuar como peritos en procedimientos civiles y penales en accidentes de circulación en casco urbano.

ANEXO X**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
12****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:****OFICIAL POLICÍA LOCAL (Unidad de Atestados)**DEPENDENCIA
JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	
POLICÍA LOCAL	1	5	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	INSPECTOR SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Supervisar las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando durante su turno

Tareas más significativas:

1. Trasladar ordenes y directrices superiores a los agentes y controlar su ejecución, dando parte a Jefatura.
2. Distribuir los servicios y llevar el control de los agentes de servicio, resolviendo las incidencias entre el personal del servicio.
3. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc...
4. Inspeccionar el trabajo ejecutado por los agentes, trasladando a los superiores posibles incidencias, así como dando parte si fuera necesario de las infracciones cometidas o de las acciones que deban ser reconocidas o premiadas.
5. Llevar el control de las actuaciones realizadas, mediante la revisión de los informes de incidencias de los agentes.



6. Velar por el correcto uso y mantenimiento del material utilizado por los agentes: vehículos, material policial, elementos de autoprotección y defensa, etc...
7. Dirigir y controlar las intervenciones realizadas en la vía pública: controles de tráfico, dispositivos por actos festivos, actuaciones en materia de seguridad ciudadana y en materia penal, actuaciones derivadas de accidentes de tráfico, infracciones, etc...
8. Realizar las labores propias de los agentes de la policía local.
9. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
10. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
11. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
12. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
13. Realizar los partes e informes propios del servicio.
14. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
15. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
16. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
17. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
18. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
19. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
20. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
21. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
22. Recogida de denuncias y manifestaciones tanto a ciudadanos como a agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.
23. Realizar todo tipo de atestados judiciales por diversos motivos (violencia de género, conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, delitos de daños, delitos de lesiones, amenazas, coacciones, etc...).
24. Recogida de pruebas fotográficas de los hechos denunciados así como las correspondientes averiguaciones de las mismas.

ANEXO XI**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
13****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:****AGENTE POLICÍA LOCAL (Unidad de Atestados)**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	5	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Recogida de denuncias y manifestaciones finalizando en atestados judiciales.

Tareas más significativas:

1. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
2. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
3. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
4. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
5. Realizar los partes e informes propios del servicio.
6. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
7. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
8. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
9. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
10. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
12. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
13. Sustituir al inmediato superior jerárquico en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y responsabilizarse del servicio.
14. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
15. Recogida de denuncias y manifestaciones tanto a ciudadanos como a agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.
16. Realizar todo tipo de atestados judiciales por diversos motivos (violencia de género, conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, delitos de daños, delitos de lesiones, amenazas, coacciones, etc...).
17. Recogida de pruebas fotográficas de los hechos denunciados así como las correspondientes averiguaciones de las mismas.

ANEXO XII**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
14**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:**AGENTE POLICÍA LOCAL (Policía de Barrio)**DEPENDENCIA
JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	2	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
<u>Dedicación.</u> ----- <u>Incompatibilidad</u>	<u>Grupo</u> ----- <u>Especialidad</u>	<u>Requisitos</u> ----- <u>Méritos</u>	<u>Provisión</u>	<u>Tipo</u>	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.



Tareas más significativas:

1. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
2. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
3. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
4. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
5. Realizar los partes e informes propios del servicio.
6. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
7. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
8. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
9. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
10. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
12. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
13. Sustituir al inmediato superior jerárquico en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y responsabilizarse del servicio.
14. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciadores, etc.
15. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
16. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
17. Proceder a la apertura y cierre de dependencias municipales y espacios públicos cerrados.
18. Realización de labores informativas mediante pregones en la vía pública.
19. Colaborar con el departamento de Servicios Sociales en casos como: Mendicidad, ludopatía, prostitución, toxicomanías, problemas derivados del alcohol, exhibicionismo y violencia de género. Servicio de auxilio a discapacitados (se custodian llaves en dependencias policiales de inmuebles privados para poder actuar en su caso) redactando los correspondientes informes.
20. Informar de desperfectos o anomalías en vías públicas.
21. La vigilancia de las molestias producidas por animales domésticos a requerimiento del responsable del área.

ANEXO XIII**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
15**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL POLICÍA LOCAL (Unidad de Medio Ambiente)					DEPENDENCIA JERÁRQUICA CONCEJAL DELEGADO
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	1	4	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Supervisar las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando durante su turno



Tareas más significativas:

1. Trasladar ordenes y directrices superiores a los agentes y controlar su ejecución, dando parte a Jefatura.
2. Distribuir los servicios y llevar el control de los agentes de servicio, resolviendo las incidencias entre el personal del servicio.
3. Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, etc...
4. Inspeccionar el trabajo ejecutado por los agentes, trasladando a los superiores posibles incidencias, así como dando parte si fuera necesario de las infracciones cometidas o de las acciones que deban ser reconocidas o premiadas.
5. Llevar el control de las actuaciones realizadas, mediante la revisión de los informes de incidencias de los agentes.
6. Velar por el correcto uso y mantenimiento del material utilizado por los agentes: vehículos, material policial, elementos de autoprotección y defensa, etc...
7. Dirigir y controlar las intervenciones realizadas en la vía pública: controles de tráfico, dispositivos por actos festivos, actuaciones en materia de seguridad ciudadana y en materia penal, actuaciones derivadas de accidentes de tráfico, infracciones, etc...
8. Realizar las labores propias de los agentes de la policía local.
9. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
10. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
11. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
12. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
13. Realizar los partes e informes propios del servicio.
14. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
15. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
16. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
17. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
18. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
19. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
20. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
21. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
22. Control de la zona portuaria por eventos municipales (fuegos artificiales, fiestas, etc...)
23. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
24. Realizar ocasionalmente rescates de montaña de personas accidentadas.
25. Realizar labores de control y vigilancia de las zonas rurales.
26. La vigilancia de les molestias producidas por animales tanto domésticos como no domésticos.
27. Realizar intervenciones con otros animales (invasión de vías públicas por parte de ganado equino, bovino, caprino, etc...).

ANEXO XIV**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
16****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:****AGENTE POLICÍA LOCAL (Unidad de Medio Ambiente)**DEPENDENCIA
JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	4	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR



Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Patrullar el municipio velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.

Tareas más significativas:

1. Realizar tareas de prevención del delito en la vía pública patrullando las zonas asignadas.
2. Ordenar la circulación en la entrada y salida de centros escolares.
3. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
4. Evitar la comisión de delitos o actos vandálicos practicando detenciones cuando fuere necesario.
5. Realizar los partes e informes propios del servicio.
6. Atender a órdenes de la Autoridad Administrativa: Ayuntamiento, Delegación de Gobierno, JPT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
7. Atender e informar al público en sus requerimientos de información, ayuda o auxilio.
8. Vigilancia y custodia de inmuebles de propiedad municipal.
9. Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad o de protección civil cuando sea requerido para ello.
10. Prestar asistencia de carácter sanitario a personas accidentadas, indispuestas y cualquiera que lo necesite, custodiando hasta la llegada de los servicios sanitarios (recuperación y estabilización de heridos en peleas, accidentes de tráfico, insuficiencias cardio-respiratorias, etc.).
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.
12. Mediar en conflictos privados cuando sea requerido para ello, con el consiguiente desgaste psicológico.
13. Sustituir al inmediato superior jerárquico en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y responsabilizarse del servicio.
14. Asistencia a juicios como testigos, peritos, denunciantes, etc.
15. Control de la zona portuaria por eventos municipales (fuegos artificiales, fiestas, etc...)
16. Recogida, custodia y entrega de objetos hallados.
17. Realizar ocasionalmente rescates de montaña de personas accidentadas.
18. Realizar labores de control y vigilancia de las zonas rurales.
19. La vigilancia de les molestias producidas por animales tanto domésticos como no domésticos.
20. Realizar intervenciones con otros animales (invasión de vías públicas por parte de ganado equino, bovino, caprino, etc...).

ANEXO XV



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA**

**DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55**

**Hoja:
17**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:

AGENTE POLICÍA LOCAL (Policía Tutor)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	2	-	07:30 a 15:00	Continua diurna	SUBINSPECTOR
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos ----- Méritos	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singularizado	CENTRO: Policía Local

Responsabilidades generales:

Realizar las funciones de Policía Tutor.

Tareas más significativas:

1. Mantener reuniones/entrevistas de coordinación con el equipo directivo del I.E.S
2. Ordenar la circulación a la entrada y salida del I.E.S
3. Mantener entrevistas/reuniones informativas y explicativas del servicio con padres de alumnos.
4. Localizar y realizar partes de anomalías relativos a las inmediateciones del centro.
5. Realizar actuaciones y/o mediaciones por comportamientos conflictivos de menores, así como por conflictos en la vía pública con menores implicados.
6. Realizar informes sobre absentismo escolar.
7. Realizar actuaciones con personas ajenas al I.E.S, en las inmediateciones de sus zonas de actuación.
8. Asistir a juicios de menores.
9. Realizar informes / atestados para Fiscalía de Menores, así como para el Juzgado de Instrucción de Manacor.
10. Instruir actas por alteración del orden y conductas similares.
11. Impartir acciones formativas de educación cívica, seguridad vial, etc...
12. Trasladar a alumnos al PAC o a sus domicilios por causa de urgencia o enfermedad.
13. Realizar controles preventivos con patrulla policial en las inmediateciones del centro.
14. Recoger denuncias administrativas.
15. Participar y supervisar la realización de simulacros de incendio en el I.E.S y colegios de primaria.
16. Encargarse de la custodia y devolución de objetos hallados en las inmediateciones del centro.
17. Realizar gestiones con Guardia Civil y Policía Local en referencia a menores.
18. Realizar tarea de vigilancia y control en los horarios de salidas lectivas programadas en centros escolares, así como presencialmente en los recreos.
19. Realizar tareas de vigilancia y comprobación de las entradas, salidas y perímetro exterior del I.E.S
20. Acompañar a los alumnos en sus actividades lectivas fuera del centro, así como el día de visita de los alumnos al Mercado Medieval.
21. Participar en la impartición, junto a la Guardia Civil, de charlas en el I.E.S sobre cyberbullying.
22. Realizar tareas de control y mantenimiento del orden en jornadas de huelga de alumnos del I.E.S convocada para mayores de 16 años.
23. Controlar y supervisar el Triatlón de los alumnos, y el de los profesores, del I.E.S, encargándose de la organización vial y vigilancia de la vía pública.
24. Colocar y controlar la señalización circunstancial puesta al efecto de diversas tareas: limpieza vial, poda de árboles, repintado de marcas viales, etc...
25. Realizar las tareas propias de los Oficiales de servicio operativo, por necesidades del servicio y, en su caso, las propias del Agente de Policía Local.
26. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y haya sido instruido previamente.

ANEXO XVI**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA****DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO: 55****Hoja:
18****NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:****AGENTE POLICÍA LOCAL (Unidad Administrativa)**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

CONCEJAL DELEGADO

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	INSPECTOR
POLICÍA LOCAL	1	-	De 06:15 a 14:45 14:00 a 22:30	Turno cerrado M / T	SUBINSPECTOR
Dedicación.	Grupo	Requisitos	Provisión	Tipo	OFICIAL POLICÍA LOCAL
Incompatibilidad	Especialidad	Méritos			
Normal ----- Legal Ordinaria	C1 ----- Las propias de la clase Policía Local	Carné de conducir BTP y A2. ----- Coche patrulla, grúa municipal, etilómetro...	C.G.	Si Singulariza do	CENTRO: Policía Local





Responsabilidades generales:

Realizar tareas administrativas en el Servicio de Policía.

Tareas más significativas:

1. Prestar atención e información a las personas que acuden a las instalaciones.
2. Registrar los partes diarios de los agentes, así como la documentación de entrada y salida del departamento.
3. Controlar y registrar la entrada de vehículos en el depósito, así como cobrar las tasas de grúa y estancia si las hubiera.
4. Registrar las denuncias de tráfico en la aplicación Eurocop, así como remitirlas a J.P.Tráfico.
5. Entregar talonarios de denuncias de tráfico a los agentes.
6. Registrar en Eurocop los datos de vehículos sustraídos, tanto notificados por otras policías como denunciados directamente por sus propietarios.
7. Registrar órdenes de protección de víctimas recibidas de los Juzgados.
8. Encargarse del registro de objetos hallados, así como de la recogida de denuncias por pérdida de documentación y/u objetos.
9. Entregar documentación extranjera hallada, a los consulados que corresponda, así como documentación u objetos hallados a sus propietarios cuando sea posible.
10. Enviar notificación para la recogida de objetos a sus propietarios, por correo si son peninsulares.
11. Entregar objetos hallados a sus propietarios vía correo certificado o contra reembolso si éstos son de la península.
12. Archivar los objetos hallados o documentos que no ha sido posible entregar.
13. Cobrar denuncias de grúas, animales y OOMM.
14. Realizar las revisiones anuales del cumplimiento de requisitos para el mantenimiento de las licencias de taxis: inspección, informes, etc...
15. Instruir a los compañeros en la utilización de los diferentes programas informáticos.
16. Cooperar con los compañeros sobre cualquier consulta/petición de información que realicen, ya sea sobre tramitación de las denuncias, accidentes, informes, etc...
17. Realizar las tareas de Agente de la Policía Local, cuando es requerido para ello.
18. Atender la Central de la Policía cuando sea requerido para ello, custodiando las instalaciones, armamento, vehículos, objetos intervenidos y atendiendo al público y a las llamadas recibidas.
19. Traslado de sustancias estupefacientes y psicotrópicas al Departamento de Sanidad de Palma.
20. Ejercer de nexo con el ATIB por la gestión de las PDA's y denuncias de tráfico.
21. Recoger denuncias judiciales (hurto, daños materiales, robo interior vehículo, etc...).
22. Realizar inmovilizaciones de los vehículos retirados de la vía pública a dependencias policiales.

