

A. IDENTIFICACIÓ

CODI FITXA: 820 **NOM:** Agent Policia Local

ÀMBIT ORGÀNIC Policia local

Servei/Secció: Policia Local

Negociat/Unitat:

TIPUS DE LLOC: Lloc base

Perfil funcional: Policia local

Classe de personal: Funcionari de carrera

Dotacions: 52

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: C1/C2 **NIVELL** 17 **Complement específic:** 14.836,92
(gener 2019)

Escala: Administració especial

Subescala/Categoria: Serveis Policia local
especials

B. DEDICACIÓ

Segons calendari laboral

Jornada normal: 35 hores setmanals (1534 hores anuals)

Tipus de jornada: Especial policia local

Horari: TORN MATÍ: 6,00 a 14,00 de dilluns a divendres
TORN TARDA: 14,00 a 22,00 de dilluns a divendres
TORN NIT: 22,00 a 6,00 de dilluns a divendres
Caps de setmana: 2 torns de 6 a 18 hores i de 18 a 6 hores. Es treballa 1 cap de setmana de cada 4
Epoques d'estiu, setmana santa i Nadal: es treballa 1 cap de setmana de cada 2 amb el mateix règim de tres torns
Compensació en festius per l'exces horari, tant l'habitual com el dels torns de cap de setmana

Dedicació especial

Tipus de dedicació especial: NOCTURNITAT: aplicable sol als llocs adscrits al torn de la nit

FESTIVITAT-2: aplicable per treballar en caps de setmana i festius de forma habitual

Incompatibilitats: Pròpia de la policia local

C. FUNCIONS DEL LLOC**C.1. Objectiu fonamental del lloc o MISSIÓ:**

Executar les actuacions policials d'acord amb les directrius fixades pels superiors i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

C.2. FUNCIONS:

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions descrites als articles 11 i 12 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya i, en particular les enumerades a continuació:

1.- PROTEGIR LES AUTORITATS DE LA CORPORACIÓ LOCAL I VIGILAR I CUSTODIAR ELS EDIFICIS, LES INSTAL·LACIONS I LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS.

- Encarregar-se de preservar la seguretat de les autoritats de la Corporació que li hagin designat a través de les mesures de planificació de les seves activitats diàries.
- Supervisar i custodiar l'accés als edificis, instal·lacions i dependències municipals.
- Vigilar els espais públics, parcs i jardins.

2.- ORDENAR, SENYALITZAR I DIRIGIR EL TRÀNSIT AL NUCLI URBÀ D'ACORD AMB LES NORMES DE CIRCULACIÓ.

- Ordenar i senyalitzar presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents, actes populars, etc.).
- Vigilar i denunciar les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.
- Realitzar controls de prevenció d'infraccions a les vies urbanes: control d'alcoholèmia i drogues, de velocitat, de documentació, de transports, etc.
- Instruir els atestats per accidents de circulació esdevinguts dins el nucli urbà, comunicant les actuacions realitzades a les forces o cossos de seguretat competents.
- Atendre a la víctima d'accidents i fer un seguiment de l'estat de la víctima, donant suport als serveis mèdics i sanitaris
- Realitzar totes aquelles actuacions destinades a garantir la seguretat viària al municipi
- Realitzar el control i precinte de vehicles abandonats a la via pública.
- Realitzar actuacions de difusió de l'educació viària entre els ciutadans, especialment els menors d'edat.

3.- EXERCIR DE POLICIA ADMINISTRATIVA PER TAL D'ASSEGURAR EL COMPLIMENT DELS REGLAMENTS, DE LES ORDENANCES, DELS BANS, DE LES RESOLUCIONS I DE LES ALTRES DISPOSICIONS I ACTES MUNICIPALS.

- Vetllar pel compliment de les ordenances i disposicions municipals a l'espai públic.
- Registrar, tramitar i fer el seguiment de les denúncies i expedients sancionadors que siguin competència de la Corporació.
- Controlar el compliment de la normativa d'activitats i disciplina urbanística.
- Controlar la venda ambulat.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i protecció de l'entorn (fums, sorolls, etc.).
- Realitzar el control i precinte de vehicles per ordre de la Seguretat Social, Hisenda, Jutjats o Prefectura Superior de Trànsit.

4.- EXERCIR DE POLICIA JUDICIAL

- Auxiliar els jutges, els tribunals i el ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i la detenció dels delinqüents, quan siguin requerides a fer-ho.
- Practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delictes o relacionats amb l'execució d'aquest, de les quals actuacions s'ha de donar compte, en els terminis establerts legalment, a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal, d'acord amb

la normativa vigent.

- Col·laborar en la recerca de persones desaparegudes.

5.- REALITZAR LES FUNCIONS DE POLICIA PREVENTIVA, MANTENIMENT DE L'ORDRE PÚBLIC I CONTROL DELS ESPAIS I VIES PÚBLIQUES

- Realitzar actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictius, actuant de policia preventiva, comunicant-ho, si escau, a les forces o cossos de seguretat competents
- Col·laborar amb altres forces i cossos de seguretat en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan sigui requerit a fer-ho.
- Arbitrar solucions no regulades i cooperar en la resolució de conflictes privats.
- Donar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant en l'execució dels plans de Protecció Civil.
- Detectar focus d'incendis i prendre les mesures adients per garantir-ne la seguretat pública.
- Realitzar el servei de vigilància de la platja.
- Realitzar serveis d'ajut a persones amb dificultats com trasllats a centres sanitaris, atenció a toxicòmans, acompanyament de persones amb malalties mentals, cursos d'educació viària, i col·laboració amb els serveis de bombers i d'ambulàncies.
- Vigilar l'entrada i sortida a les escoles del municipi, i controlar l'absentisme escolar.
- Controlar la delinqüència menor i conflictes al carrer.
- Donar cobertura als actes culturals, esportius i d'espectacles del municipi, quan sigui requerit el servei.

6.- REALITZAR LES TASQUES DE GESTIÓ ORDINÀRIA DEL SERVEI POLICIAL.

- Executar les ordres procedents dels superiors, en l'exercici de les seves funcions, i amb respecte de la legislació vigent aplicable, limitant l'obediència a no aplicar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixin manifestament delictiu o que siguin contraris a la Constitució, l'Estatut o les lleis.
- Realització d'informes judicials, a la Seguretat Social, Prefectura Superior de Trànsit, Hisenda i, en general, a organismes públics.
- Informar al ciutadà en demanda d'informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Atendre les emissions de ràdio i les trucades adreçades a la Policia Local, notificant en conseqüència i introduint a la base de dades el registre de les trucades i incidències.
- Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, atestats d'accidents, demandes, formularis amb informació per a altres departaments municipals, etc.)
- Utilitzar els equips informàtics a nivell d'usuari, de la centraleta telefònica i de radiotransmissió i, en general, de tots aquells aparells que utilitzin en l'exercici de les seves funcions.
- Elaborar informes notificant les actuacions desenvolupades així com donant informació sobre anomalies a la via pública que puguin ser d'interès per qualsevol altre departament municipal.

7.- I EN GENERAL, ALTRES FUNCIONS SIMILARS, DINS LA SEVA CATEGORIA, QUE PER DISPOSICIO DE LA REGIDORIA, ALCALDIA O NORMATIVA VIGENTS LI SIGUIN ATRIBUÏDES (en especial les atribuïdes als articles 11 i 12 de la Llei de Polícies locals de Catalunya, de 26 de juny de 1991)

C.3. Funcions específiques de determinades dotacions:

D. PROVISIÓ DEL LLOC

D.1. Requisites per a la provisió del lloc:

Titulació específica:	Graduat escolar, FP I o equivalent
Altres requisits	Curs selectiu de l'Escola de Policia de Catalunya. Carnet de conduir B
Nivell Catala:	B

D.2. Mèrits rellevants a considerar en la provisió:

Experiència:	En l'àmbit d'execució de tasques similars en altres cossos i forces de seguretat de l'Administració pública i/o en el sector privat.
Coneixements :	<ul style="list-style-type: none">- Formació específica en cursos de perfeccionament i especialització en Seguretat Ciutadana.- Nocions de gestió administrativa.- Ordenances i normativa municipal- Gestió i ordenació del trànsit- Atenció al públic.- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.
Habilitats:	Transmissió d'informació Habilitats socials Resolució de conflictes Treball en equip Orientació a la ciutadania
Aptituds:	Interés i iniciativa Responsabilitat Flexibilitat i polivalència Aprentatge permanent Compromís organitzacional Control emocional

<u>D.3. Forma de provisió:</u>	<input type="checkbox"/> Lliure designació	<input checked="" type="checkbox"/> Concurs
	<input type="checkbox"/> Lliure nomenament	<input checked="" type="checkbox"/> Adscripció inicial / Redistribució d'efectius

E. CONDICIONS DE TREBALL

Esforç físic	Ocasional
Ambient de treball:	Frequentment al carrer i conduint vehicles
Perillositat	Derivats de les actuacions policials

F. OBSERVACIONS

Grup C1 amb l'abast determinat per la legislació d'aplicació