

(Annex 1) DECRETO ORGANIZATIVO DE LA POLICÍA LOCAL DE CALVIÀ

Acord de la sessió plenària de XX.XX.XX

DONAR COMPTE DEL DECRET ORGANITZATIU DE LA POLICIA LOCAL, DE DATA D',

La Corporación Plenaria queda enterada del siguiente decreto:

“DECRET ORGANIZATIU DE LA POLICIA LOCAL

Funcions de la Policia Local de Calvià

La Policia Local de Calvià deberà proteger el libre ejercicio de los derechos y las libertades, velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales y por la seguridad del tráfico en el núcleo urbano, garantizar la seguridad ciudadana, intervenir en la gestión de los conflictos de la ciudadanía en el marco de la mediación policial, cuando sean requeridos, y colaborar de manera proactiva en la solución de los mencionados conflictos, así como en la defensa del ordenamiento constitucional, a través del ejercicio de las funciones que le atribuya la normativa vigente.

Les funcions a exercir per la Policia Local de Calvià, així com els principis bàsics d'actuació dels seus agents, es regiran de conformitat al previst a la legislació vigent, en especial la Llei orgànica 2/86 de Forces i Cossos de Seguretat, la Llei 4/2013 de Coordinació de la Polícies Locals de les Illes Balears, la Llei orgànica 4/2015 de Protecció de la Seguretat Ciutadana, Ordenances Municipals, Decrets i Bands municipals i demés normes administratives estatals i autonòmiques.

Organització de la Policia Local de Calvià La Policia Local de Calvià s'organitza en Equips de Treball, Divisions i Unitats.

Constitueix un Equip de Treball un grup de policies liderats i dirigits per el responsable d'equip, generalment un oficial, amb unes funcions i atribucions específiques i un àrea de responsabilitat sobre els objectius i resultats que es determinin per part del responsable de la Divisió a la que pertanyin.

Constitueix una Divisió el conjunt d'Equips de Treball liderats i dirigits per el responsable de Divisió, generalment un subinspector, amb unes funcions i atribucions específiques i un àrea de responsabilitat sobre els objectius i resultats que es determinin per part del cap de la Unitat a la que pertanyin.

Constitueix una Unitat el conjunt de Divisions liderats i dirigits pel cap d'Unitat, generalment un inspector, amb unes funcions i atribucions específiques i un àrea de responsabilitat sobre els objectius i resultats que es determinin per part de la Prefectura del Cos.

PREFECTURA

Cap de la Policia Local

Correspon a la prefectura del cos la direcció, la coordinació i la supervisió de les actuacions operatives del cos, i, també l'administració que n'asseguri l'eficàcia, i ha d'informar els seus superiors sobre el funcionament del servei.

El cap del cos té comandament immediat sobre totes les Unitats en que el cos s'organitzi i, en concret, ha d'exercir les funcions següents, amb independència d'altres que li assigni el reglament municipal sobre la matèria, o el batle, com a autoritat superior del cos:

- a) Exigir a tots els subordinats el compliment dels seus deures.*
- b) Elaborar la memoria anual del cos de policia local.*
- c) Elevar a la batlia els informes que, sobre el funcionament i l'organització dels serveis, estimi pertinents o li requereixin.*
- d) Proposar al batle l'inici de procediments disciplinaris als membres del cos, quan la seva actuació així ho requereixi.*
- e) Proposar al batle la concessió de distincions de les quals el personal del cos es faci mereixedor.*
- f) Proposar al batle o al tinent de batle responsable la cobertura de places d'especialitats.*

- g) *Elevar a la batlia les propostes de formació del personal del cos. h) Formar part dels òrgans col·legiats que es determinin reglamentàriament, en representació del cos de policia local.*
- h) *Presidir la junta de comandaments en les plantilles en les quals, pel nombre de comandaments, aconsellin que es constitueixi.*
- i) *Acompanyar la corporació en els actes públics als quals concorri i sigui requerit a aquest efecte.*
- j) *Representar el cos de policia local.*

Totes les que s'estableixen en el Reglament Marc de coordinació de les policies locals de les illes Balears

Inspecció de Serveis

La funció d'Inspecció de Serveis serà assolida, generalment per un Major. Són funcions de la Inspecció de Serveis:

- Col·laborar i assistir a la Prefectura en l'exercici de les seves funcions.*
- Assolir aquelles funcions que li siguin delegades o encomanades per la Prefectura.*
- Substituir a la Prefectura en cas d'absència*
- Dictar normes i instruccions per al seu compliment dins l'àmbit de les seves competències.*
- Impulsar i participar en l'elaboració de protocols i procediments d'actuació i en la revisió i supervisió del exacte compliment dels mateixos.*
- Inspeccionar tots els serveis, comprovant lladequació dels mateixos als procediments establerts i a les normes de règim interior*
- Auditar tots els procediments, proposant i executant, si s'escau, les mesures correctores i les propostes de millora que calguin.*
- Elaborar les corresponents memòries i informes d'avaluació i seguiment de les auditories i inspeccions realitzades, elevant-les a la Prefectura amb la periodicitat que es determini.*
- Participar en les reunions necessàries amb els comandaments de la respectives Unitats per tal d'assolir una correcta i homogènia execució de les seves funcions, informant-los i assessorant-los en tot el relacionat amb el servei.*
- Participar, com a membre de la Junta de Comandaments, en les funcions que li són pròpies*
- Vetllar pel manteniment de la disciplina de tot el personal, corregint totes aquelles deficiències de les quals en fos coneixedor i que estiguin dins les seves competències, proposant la iniciació de procediment disciplinari per les accions i omissions antireglamentaries que cometin els seus subordinats.*

La inspecció de servicios asumirá las responsabilidades funcionales de los jefes de unidad en circunstancias temporales de vacantes, ausencias o similares, asumiendo las funciones de "responsable de semana" como máximo responsable operativo del servicio durante la semana de guardia.

Caps d'Unitat (Inspectors de Policia Local)

Assoliran una doble missió, orgànica i funcional:

- Orgànicament, assoliran la prefectura de cadascuna de les unitats en que s'articula l'organigrama del cos de la Policia Local*
- Funcionalment, assoliran la responsabilitat de "comandament de setmana" com a màxim responsable operatiu del servei durant la setmana de guàrdia.*

Responsabilitats Orgàniques

- Responsabilitzar-se de la Unitat sota el seu comandament, mitjantant la planificació, coordinació i direcció del servei encomanat, establint amb els diferents comandaments una línia de connexió dels programes d'actuació en tots els torns i serveis.
- Col·laborar i assistir a la Prefectura en l'exercici de les seves funcions.
- Dictar normes i instruccions per al seu compliment dins l'àmbit de les seves competències.
- Elaborar les corresponents memòries i informes d'avaluació i seguiment de les actuacions realitzades a la seva unitat, elevant-les a la Prefectura amb la periodicitat que es determini.
- Participar en les reunions necessàries amb els comandaments de la seva Unitat per tal d'assolir una correcta i homogènia execució de les seves funcions i conèixer les seves necessitats, informant-los i assessorant-los en tot el relacionat amb el servei.
- Mantenir el nivell de competència adient, en quant a coneixements professionals, promovent la formació adequada a tots els subordinats que estiguin sota el seu càrrec. e Impulsar i participar en l'elaboració de "Programes" i "Campanyes" d'actuació dirigides a millorar la seguretat dels ciutadans i la imatge de la Policia Local.
- Impulsar i participar en l'elaboració de protocols i procediments d'actuació i en la revisió i supervisió del exacte compliment dels mateixos.
- Exigir a tots els seus subordinats l'exacte compliment dels seus deures, sense perjudici de les atribucions que corresponguin a cadascú en funció de l'estructura jeràrquica.
- Inspeccionar el servei assignat, vetllant pel personal, instal·lacions i material assignat.
- Informar d'aquelles actuacions destacades i meritòries dels seus subordinats.
- Participar, com a membre de la Junta de Comandaments, en les funcions que li són pròpies
- Vetllar pel manteniment de la disciplina del personal al seu càrrec, corregint totes aquelles deficiències de les quals en fos coneixedor i que estiguin dins les seves competències, proposant la iniciació de procediment disciplinari per les accions i omissions antireglamentàries que cometin els seus subordinats
- Assolir aquelles funcions que li siguin delegades o encomanades per la Prefectura.

Responsabilitats Funcionals:

- Coordinar, planificar i supervisar tots els esdeveniments que estiguin programats durant la setmana de la seva guàrdia.
- Programar els serveis, controls i campanyes que consideri adients o siguin encomanats per la Prefectura.
- Recollir dels X-0 les novetats existents, i les comunicarà a la Prefectura i la Junta de Comandaments
- Representar a la Policia Local en totes les reunions, juntes i demés esdeveniments que es programin pel dia en que estigui anomenat.
- Autoritzar i motivar tots els serveis especials que requereixin de personal de reforç en hores extraordinàries.
- Donar el vist i plau a totes les sol·licituds d'abonament d'hores extraordinàries sobrevingudes. e Comunicar les novetats més destacables a la Prefectura i la Junta de Comandaments.

Caps de Divisió (Subinspector de Policia Local)

Assoliran una doble missió, orgànica i funcional:

- Orgànicament, com a comandaments intermedis de l'escala executiva, seran els responsables de les Divisions que se'ls assignin, dirigint el funcionament de les mateixes segons els criteris rebuts dels superiors en l'estructura jeràrquica.
- Funcionalment, assoliran la responsabilitat de comandament de continuïtat com a

responsables operatius del torn de treball en qué prestin servei (X-0).

Responsabilitat Orgànica

- Liderar els Equips de Treball de la seva Divisió, i fomentar la participació dels oficials i policies en el disseny de tasques i en la implantació de processos per a la consecució dels objectius establerts ; el compliment dels compromisos amb els ciutadans.*
- Establir, amb la participació dels comandaments de la Divisió els protocols necessaris per garantir la presència permanent, ; si escau els serveis mínims que s'estableixin.*
- Gestió dels recursos humans del seu equip de treball (confecció ; validació dels quadrants de serveis, autorització de canvis de servei, permutes de descans ; de servei, comunicacions variables i compensacions, etc), respectant en tot cas els serveis mínims establerts.*
- La direcció i supervisió immediata del personal, les activitats ; funcionament de la seva Unitat, transmetent les directrius ; criteris d'actuació aprovats als seus membres.*
- Comunicar a la prefectura de la Unitat totes les novetats ; incidències i proposar-li les millores en el funcionament que estimi adients.*
- Traslladar les propostes dels Oficials ; els policies de la seva Divisió a la prefectura de la Unitat, relatives a les necessitats de material, vehicles, millores en el funcionament, etc.*
- Distribuir i coordinar les funcions, tasques i especialitats encomanades a la Divisió entre els comandaments ; i policies de la mateixa.*
- Planificar activitats ; esdeveniments que incideixen en el seu àmbit d'actuació territorial o de cap de torn.*
- Controlar ; revisar periòdicament els recursos materials ; mitjans tècnics assignats al seus Equips de Treball, i informar immediatament de qualsevol incidència.*
- L'elaboració dels informes de gestió de la seva Divisió ; Equips de Treball ; la seva remissió al seu superior jeràrquic , amb la periodicitat que es determini.*
- D'acord amb els criteris ; indicadors objectius que s'estableixin, avaluar l'acompliment dels policies de la seva Divisió.*
- Participar en les reunions d'anàlisi, planificació, coordinació ; avaluació que es determinin.*
- Participar en les tasques que com membres de la Junta de Comandaments els corresponen.*
- Les que els siguin assignades de forma general o puntual en el marc de la planificació ; directrius que s'estableixin.*

Responsabilitat Funcional

- La funció principal dels subinspectors com a caps de torn (X-0) serà la de coordinar el propi torn i desplegament operatiu en el qué es presti el servei, l'execució dels serveis i esdeveniments previstos, la resolució d'incidències ; la transmissió d'informació ; novetats entre diferents torns ; el “comandament de setmana”*
- Serà el cap de llista, per la qual cosa a l'inici de cada torn supervisarà el passi de llista a tot el personal, amb la col·laboració de la resta de comandaments, supervisant l'assignació de dels distintius, recursos ; tasques encomanades ; recollint les novetats de personal que es produeixin.*
- Optimitzarà el recursos disponibles d'acord a les necessitats de cada lloc ; moment, ordenant els canvis puntuals d'adscripció que siguin adients.*
- Prioritzarà els serveis ordenant la seva execució escalonada en cas convenient, o la derivació a altres forces, cossos o serveis, optimitzant els temps de resposta de les unitats despatxades.*
- Designarà el número de membres ; repartirà entre ells les funcions derivades de serveis conjunts entre varies unitats. Quan quedin afectats varis torns, organitzarà la cobertura*

continua del servei designant els agents que hauran de restar en el lloc fins que 'X-0 en designi substituït.

- Vetllarà per la realització del màxim de serveis que s'hagin generat dins el seu torn, traspasant al següent com a pendents només els no urgents que admetin espera.*
- Demanarà i rebrà informació completa sobre l'agenda i serveis programats per cada unitat/servei policial, modificant aquesta previsió si stescau en funció del punt anterior.*
- Serà informat de tota novetat sobrevinguda respecte al personal de servei, assegurant-se que es fa constar al full de novetat de forma que se n'assabenti la Prefectura.*
- Informarà, i si de cas donarà el vist i plau, respecte a les sol·licituds de canvi sobre el servei programat o publicat pel seu torn, si es tracta de causes justificades i el servei ho permet.*
- Assegurarà la correcta gramàtica de transmissions i l'ús dels codis establerts.*
- Gestionarà allo relatiu a la realització de prolongacions, individuals o col·lectives, tant sigui signant la conformitat de que en disposa el servei com donantne fe de la finalització.*
- Transmetran les novetats més importants al "Comandament de Setmana" amb qui estaran constantment en contacte per tal de mantenir-lo informat de qualsevol incidència i rebre instruccions al respecte.*

UNITAT DE POLICIA COMUNITARIA

DIVISIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD (DRC)

1.- Misión

Los agentes de la DRC mantendrán una relación y contacto permanente con los representantes sociales: asociaciones de comerciantes, entidades vecinales, entes culturales, centros escolares, AMIPAS, entre otros, para conocer las principales preocupaciones de la comunidad, orientando la actividad policial a mejorar el entorno y fomentar las relaciones libres de conflictos.

2.- Funciones principales

- Asesoramiento en temas de seguridad ciudadana a entidades ciudadanas, asociaciones comerciales y otros colectivos.*
- Asistencia en centros escolares dentro del programa de "Policía Tutor", participando activamente en las campañas específicas que se desarrollen.*
- Mediación en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos.*
- Detección de anomalías en la vía pública y comunicación a los organismos competentes.*
- Detección de vehículos abandonados y tramitación de los expedientes, haciendo el seguimiento de los mismos. Dar información en relación con los trámites de la gestión municipal.*
- Mantener una relación constante y fluida con las entidades vecinales, asociaciones empresariales y comerciales, centros culturales, de la tercera edad, etc., para canalizar sus demandas.*
- Cualquier otra función que sea competencia de la Policía Local.*

3. Organització

La estructura organitzativa de la DRC es basará en la figura de "l'equip de barri", constituït per dos oficials i un sotsinspector, que serà el líder de l'equip, i un equip de policies, el número del qual variarà depenent de les característiques del territori sobre el qual tinguin responsabilitat.

Aquest equip estarà assignat a un territori determinat anomenat "sector" que a la vegada estarà dividit en varies "zones" (nuclis de població).

4. Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió de Policia Comunitaria realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades (programa policia tutor, violència de gènere, vehicles abandonats, ordenances, etc.)

Així mateix, anualment es programarà un itinerari formatiu d'especialització, l'assistència al qual serà obligatoria i es realitzarà en horari de servei.

5. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol: licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓN PROXIMIDAD Y APOYO (DPR)

1.- Misión

La principal misión de la DPR es la de garantizar una presencia muy activa en las vías y espacios públicos, con el fin de ofrecer una relación próxima que acerque el servicio policial a las personas, que facilite el contacto y la atención a las demandas ciudadanas y garantice una mejora de la convivencia mediante el respeto de las normas y las ordenanzas municipales.

Para conseguirlo, adaptarán su horario y despliegue a los diferentes escenarios de invierno y verano, con una orientación eminentemente proactiva y apoyando las tareas reactivas del resto de unidades cuando el servicio así lo requiera.

2.- Funciones

- Policía polivalente en cuanto a las funciones legales atribuidas por ley a la Policía Local, mediante patrulla accesible por los núcleos de población de Calvià (prioritariamente patrulla a pie y en scooter).*
- Apoyo a la DRC en temporada media y baja.*
- Respuesta a las demandas ciudadanas que se nos hagan llegar.*
- Cobertura de entrada y salida de alumnos a centros educativos.*
- Control sobre el respeto a las ordenanzas municipales, especialmente en aquello relacionado con la convivencia. Vigilancia de las normas de tránsito y seguridad vial.*
- Campañas de seguridad viaria dentro de su marco territorial.*
- Control, contacto y seguimiento de las víctimas y los agresores dentro del protocolo de Violencia de género.*
- Control y vigilancia de las zonas costeras, playas y primeras líneas durante la época estival.*
- Intervención en els accidents lleus de trànsit i col·laboració amb la Unitat d'Atestats en la reconstrucció i investigació dels accidents.*
- Cualquier otra función que sea competencia de la Policía Local.*

4. Formació

Els agents que accedeixin a la DCA realitzaran un itinerari formatiu d'especialització, l'assistència al qual serà obligatoria i es realitzarà en horari de servei.

5. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol: licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓ D'ACTIVITATS

1. Missió.

Millorar la convivència ciutadana i la protecció del medi ambient mitjançant el control del compliment de les ordenances municipals, la legislació d'activitats, la normativa urbanística i qualsevol altra normativa relacionada.

2. Funcions.

- *Col·laboració amb el Departament d'Activitats en el desenvolupament del Pla d'inspecció d'activitats*
- *Donar suport tècnic com a unitat especialitzada a la resta d'unitats en les seves tasques de control del compliment de les OOMM i la resta de normativa municipal relacionada (Protecció del medi ambient, mercats, tinença d'animals, neteja, etc.)*
- *Col·laborar amb els departaments municipals corresponents en la comprovació de les denúncies rebudes i assegurar el compliment de les mesures imposades als expedients administratius que es decretin.*
- *Especialment realitzar, participar o col·laborar en les següents tasques:*
 - *Control d'aforaments*
 - *Control contaminació acústica*
 - *Control condicions higiènic-sanitàries de vivendes i locals*
 - *Control normativa animals de companyia, cans potencialment perillosos, etc.*
 - *Control Ordenança Municipal de Fomento de la Convivència*
 - *Control activitats de venda, manipulació o distribució d'aliments*
 - *Control mercats fixos i temporals*
 - *Venda ambulants*
 - *Control supervisió i suspensió d'obres il·legals*
 - *Pràctica de notificacions urgents o especials a activitats*
 - *Col·laboració amb les inspeccions dels tècnics municipals o d'altres administracions*
 - *Control residus sòlids urbans i industrials (abocadors i il·legals)*
 - *Col·laboració i materialització d'execucions subsidiàries*
 - *Control mesures de seguretat*
 - *Control consum i venda d'alcohol i/o substàncies prohibides a menors*
 - *Actuació en primera instància davant delictes ecològics i urbanístics*
 - *Control ocupació via pública*
 - *Qualsevol altra funció relacionada que els sigui encomanada per la Prefectura*
 - *Cualquier otra función que sea competencia de la Policía Local.*

3.- Organització

Els membres de la Divisió d'Activitats estaran autoritzats per prestar el seu servei vestits de paísà,

quan les circumstàncies dels servei així llaconsellin.

Tindran un horari flexible i programat pels seus comandaments, atenent a les necessitats del servei, assolint els tres torns (matí, tarda i nit)

La seva activitat es basará prioritariament en la feina programada, atenent, bé als requeriments rebuts dels ciutadans o derivats de la resta d'unitats o al Pla d'Inspeccions que s'haurá de desenvolupar en aplicació a alló establert a la Llei d'Activitats.

També participaran, tots sols o en coordinació amb altres unitats, en campanyes específiques de control del compliment de les Ordenances municipals (venda ambulat, animals de companyia, ocupació de la via pública, etc.).

Mantindran una relació fluida i constant amb els departaments municipals relacionats amb la seva tasca (Activitats, Medi Ambient, etc.), amb els quals s'establiran els mecanismes de coordinació formals adients.

4.- Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió d'Activitats realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades (inspector sonomètric, llei d'activitats, normativa medi ambient, etc.)

Així mateix, anualment es programará un itinerari formatiu d'especialització, l'assistència al qual serà obligatoria i es realitzarà en horari de servei. L

5. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol: licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

El fet d'acomplir 45 anys no suposará motiu suficient per abandonar la Divisió abans dels dos anys des de la seva assignació, ni per no haver de cobrir els torns nocturns.

UNITAT POLIVALENT

DIVISIÓ POLIVALENT

1. Missió.

Desde una perspectiva integral de proximidad con la ciudadanía y con un marcado enfoque proactivo, y haciendo prevalecer el carácter preventivo y asistencial del servicio y la resolución de conflictos como instrumentos de cohesión e integración social, dará respuesta a las necesidades reactivas, l'acció preventiva i el suport operatiu de la resta d'unitats de la Policia Local de Calviá, mitjantant un desplegament flexible i adaptat als diferents escenaris que es donen al terme municipal de Calviá.

2. Funcions.

- Policia polivalente en cuanto a las funciones legales atribuidas por ley a la Policia Local, desde una perspectiva integral de proximidad.*
- Atendre als requeriments dels ciutadans mitjancant el 092 o el 112*
- Patrulla preventiva per tot el terme municipal amb especial atenció als punts més conflictius. Especialmente en temporada baja y media, patrulla accesible por los núcleos de población de Calviá (prioritariamente patrulla a pie y también en motocicleta ligera).*
- Controls preventius i actuacions en matèria de seguretat ciutadana*
- Controls preventius i actuacions en matèria d'ordenances municipals*
- Vigilancia de les normes de trànsit i seguretat vial*

- *Recolzament a la resta d'unitats de la Policia Local en actuacions especificques, campanyes i controls programats*
- *Trasllat dels detinguts d'altres unitats*
- *Participació en el protocol de violencia de género en les actuacions que els siguin requerides*
- *Cobertura d'entrada i sortida d'alumnes a centres educatius*
- *Intervenció en els accidents lleus de trànsit i col-laboració amb la Unitat d'Atestats en la reconstrucció i investigació dels accidents.*
- *Cualquier otra función que sea competencia de la Policía Local.*

4. Formació

Anualment es programaran cursos de formació permanent i especialització, l'assistència als quals serà obligatoria i es realitzarà en horari de servei

5. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol: licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

Es requisit imprescindible per a la permanencia a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓ NOCTURNA

1. Missió.

Donar resposta tant a les necessitats reactives com a l'acció preventiva pròpies de les funcions de la Policia Local durant el torn de treball nocturn, mitjantant un desplegament flexible i adaptat als diferents escenaris que es donen al terme municipal de Calvia.

2. Funcions.

- *Atendre als requeriments dels ciutadans mitjancant el 092 o el 112*
- *Patrulla preventiva per tot el terme municipal amb especial atenció als punts més conflictius. Especialmente en temporada baja y media, patrulla accesible por los núcleos de población de Calvià, incluyendo el patrullaje a pie.*
- *Controls preventius i actuacions en matèria de seguretat ciutadana*
- *Controls preventius i actuacions en matèria d'ordenances municipals*
- *Vigilancia de les normes de trànsit i seguretat vial*
- *Participar junt a la resta d'unitats de la Policia Local en actuacions especificques, campanyes i controls programats*
- *Trasllat, custodia i presentació dels detinguts*
- *Participació en el protocol de violencia de genere en les actuacions que els siguin requerides*
- *Intervenció en els accidents de trànsit i col-laboració amb la Unitat d'Atestats en la reconstrucció i investigació dels accidents.*
- *Vigilar el compliment de la normativa de transport (escolar, col-lectiu, mercaderies perillooses, taxis, etc.)*
- *Controls d'alcoholimetria i drogues*
- *Controls de velocitat (radar)*
- *Controls de documentació*

- *Protegir i auxiliar als usuaris de les vies*
- *L'atenció i custòdia dels detinguts que es trobin ingressats a la zona de seguretat.*
- *Cualquier otra funció que sea competencia de la Policia Local.*

Formació

Anualment es programaran cursos de formació permanent i especialització, l'assistència als quals serà obligatòria.

Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació. No serà motiu suficient per sol·licitar la sortida de la unitat únicament arribar a l'edat de 45 anys.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

UNITAT DE SUPORT

DIVISIÓ D'ATESTATS dia

1. Missió.

Atendre de forma integral totes les demandes i necessitats relatives a la tramitació d'informes o expedients judicials; gestionar la tramitació del expedients administratius dins l'àmbit de les funcions que se'ls assignin. Donar suport a la resta d'unitats.

2. Funcions.

- *Instrucció de diligències judicials motivades per accidents de trànsit i per delictes contra la seguretat viària, competència de la Policia Local.*
- *Instrucció de diligències judicials motivades per delictes la competència dels quals estigui acordada amb les Forces de Seguretat de l'Estat.*
- *Instrucció de les primeres diligències en la resta de delictes i faltes.*
- *La confecció i remissió d'informes sol·licitats pels jutjats i tribunals, advocats, procuradors, companyies asseguradores, altres organismes públics, liquidant les taxes fiscals que siguin procedents.*
- *Registre i arxiu de tots els informes i diligències realitzades, encara que no s'hagin tramés a altres institucions públiques o privades.*
- *Recepció i tramitació de les denúncies penals que es determinin.*
- *La gestió i manteniment dels arxius de tota la documentació gestionada per la unitat.*
- *Totes aquelles que els siguin encomanades d'acord amb la planificació i directrius establertes.*
- *Intervenció en els accidents greus de trànsit.*
- *L'atenció i custòdia dels detinguts que es trobin ingressats a la zona de seguretat.*
- *Cualquier otra funció que sea competencia de la Policia Local.*

4. Formació

- *Els agents que accedeixin a la Divisió d'Atestats realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades.*

- Així mateix, anualment es programarà un itinerari formatiu d'especialització, l'assistència al qual serà obligatòria i es realitzarà en horari de servei.

5. Permanència a la Unitat

- S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.
- És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓ D'ATESTATS nocturne

1. Missió.

Atendre de forma integral totes les demandes i necessitats relatives a la tramitació d'informes o expedients judicials; gestionar la tramitació dels expedients administratius dins l'àmbit de les funcions que se'ls assignin. Donar suport a la resta d'unitats.

2. Funcions.

- Instrucció de diligències judicials motivades per accidents de trànsit i per delictes contra la seguretat viària, competència de la Policia Local.
- Instrucció de diligències judicials motivades per delictes la competència dels quals estigui acordada amb les Forces de Seguretat de l'Estat.
- Instrucció de les primeres diligències en la resta de delictes i faltes.
- La confecció i remissió d'informes sol·licitats pels jutjats i tribunals, advocats, procuradors, companyies asseguradores, altres organismes públics, liquidant les taxes fiscals que siguin procedents.
- Registre i arxiu de tots els informes i diligències realitzades, encara que no s'hagin tramés a altres institucions públiques o privades.
- Recepció i tramitació de les denúncies penals que es determinin.
- La gestió i manteniment dels arxius de tota la documentació gestionada per la unitat.
- Totes aquelles que els siguin encomanades d'acord amb la planificació i directrius establertes.
- Participació en els controls d'etilometries i drogues.
- Intervenció en els accidents greus de trànsit.
- L'atenció i custòdia dels detinguts que es trobin ingressats a la zona de seguretat, en col·laboració amb la Divisió Nocturna.
- L'atenció al públic i custòdia de les instal·lacions policials, especialment en cas de absència dels membres d'INSnoche.
- Qualquier otra funció que sea competència de la Policia Local.

4. Formació

- Els agents que accedeixin a la Divisió d'Atestats realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades.
- Així mateix, anualment es programarà un itinerari formatiu d'especialització, l'assistència al qual serà obligatòria i es realitzarà en horari de servei.

5. Permanència a la Unitat

- S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació. El fet de complir 45 anys no serà causa per poder abandonar la divisió abans dels dos anys.

- És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓ DE VIOGEN (VGN)

1. Missió.

Desenvolupament i impuls de les accions establertes al Protocol d'incorporació de la Policia Local de Calvià al "Sistema Integral en els casos de violència de gènere"

2. Funcions.

- *Gestió de l'aplicatiu VIOGEN (manteniment dels expedients, gravació de les actuacions policials, incidències crítiques", evolució del risc inicial, etc.)*
- *Tutorització de les víctimes als casos assignats i gestió de les mesures de protecció establertes (expedients de risc no apreciat o baix)*
- *Prevenició i seguiment del nivell de risc de les víctimes assignades*
- *Canalitzar la informació de les víctimes, els agressors i les mesures de seguretat a la Unitat de Policia Comunitària i a la Unitat Polivalent*
- *Actuacions en coordinació amb la Guardia Civil dins el marc del "Protocol de col·laboració"*
- *Representar a la Policia Local de Calvià a la "Mesa tècnica municipal de violència de gènere"*
- *Realitzar accions de formació i conscienciació per la resta de la plantilla*
- *Promoure i organitzar accions formatives d'autoprotecció per les víctimes*
- *Promoure i organitzar accions formatives i de conscienciació als col·lectius de joves del municipi, amb la finalitat d'afavorir la cultura de respecte al gènere*
- *Cualquier otra función que sea competencia de la Policía Local.*

3. Organització

La unitat de Viogen estarà composta per dos (2) policies i un (1) oficial.

Per les especificitats de la seva funció, es fa necessària la presència d'alguna agent femenina, per la qual cosa, al procés de selecció, es convocarà una (1) plaça amb reserva exclusiva per agents d'aquest sexe. A més, dels tres components, es facilitarà el fet de que siguin dues dones i un home.

Els agents de la Unitat de Viogen estaran autoritzats a prestar el seu servei vestits de paisà.

4. Formació

Els agents que accedeixin a la unitat de Viogen realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades. Es fomentarà l'intercanvi d'experiències amb unitats d'altres cossos de similars característiques i la formació contínua especialitzada i multi-disciplinària.

5. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓ DE TRÀNSIT (TRF)

1. Missió.

La vigilància, regulació, auxili i control del trànsit i el transport, així com la millora i protecció de la seguretat vial a les vies urbanes del terme municipal de Calvià.

2. Funcions.

- Vigilar i fer complir la normativa de trànsit i seguretat vial*
- Vigilar el compliment de la normativa de transport (escolar, col·lectiu, mercaderies perilloses, taxis, etc.)*
- Controls d'alcoholimetria i drogues*
- Controls de velocitat (radar)*
- Controls de documentació*
- Protegir i auxiliar als usuaris de les vies*
- Cobertura d'entrada i sortida d'alumnes a centres educatius*
- Elaboració del Pla de Seguretat Vial de l'Ajuntament de Calvià*
- Participació en les Campanyes de la DGT*
- Planificació i participació activa en els operatius de trànsit amb motiu d'esdeveniments esportius, lúdics o culturals*
- Regulació del trànsit als punts conflictius quan sigui necessari*
- Intervenció en els accidents greus i lleus de trànsit i col·laboració amb la Unitat d'Atestats en la reconstrucció i investigació dels accidents.*
- Coordinació de tots els esdeveniments que afectin a la mobilitat del municipi, en col·laboració amb altres departaments municipals*
- Participació en campanyes de formació i prevenció d'accidents de trànsit i bones pràctiques en la conducció dirigides als col·lectius més febles (tercera edat, joves, etc.)*
- Qualquier otra funció que sea competencia de la Policía Local.*

3. Organització

Els membres de la Divisió de trànsit prestaran el seu servei prioritàriament per parelles en motocicletes i disposaran dels mitjans tècnics necessaris per a desenvolupar eficaçment la tasca encomanada (cinemòmetres mòbils, alcoholímetres indicaris i evidencials, drogo-tests, etc.), sense perjudici d'emprar altres tipus de vehicle si es considera adient (furgó, radar, camuflat, etc.)

4. Formació

Els agents que accedeixen a la Divisió de trànsit realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades (normativa de trànsit i transports, documentació de conductors i vehicles, etc.)

Així mateix, anualment es programarà un itinerari formatiu d'especialització, l'assistència al qual serà obligatòria i es realitzarà en horari de servei.

5.- Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació. El fet d'acomplir 50 anys no serà causa d'abandonament de la divisió i s'haurà de poder prestar servei en motocicleta.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

UNITAT DE SUPORT LOGÍSTIC

DIVISIÓ D'ATENCIÓ AL CIUTADA (INSdia)

1. Missió.

Unitat multi-disciplinar encarregada de l'atenció telefònica i presencial al ciutadà, de la gestió i despatx a les unitats dels seus requeriments, de la coordinació i suport de les unitats operatives i la vigilància, de la custòdia dels detinguts i la seguretat de les instal·lacions.

2. Funcions.

- Vigilància i control dels accessos al Quarter de Policia de l'Edifici Municipal de Son Bugadelles*
- Vigilància dels edificis municipals i zones públiques municipals que se li encomanin.*
- Atenció i informació als ciutadans que es presentin a les dependències policials i atenció telefònica de les trucades no urgents.*
- L'atenció i custòdia dels detinguts que es trobin ingressats a la zona de seguretat.*
- Recepció d'objectes trobats i decomisos policials. Classificació i trasllat dels mateixos al departament corresponent.*
- Cobrament de denúncies i taxes municipals.*
- Conservar i, si escau, informar de les anomalies que es produeixin a les zones comunes del edifici del Quarter*
- El control i custòdia, així com el registre d'utilització, de les claus d'accés interior i exterior de les dependències o edificis sota la seva responsabilitat.*
- El control d'accés de vehicles a l'interior de les instal·lacions tant oficials com particulars.*
- Recolçament als operadors de ràdio, podent arribar a realitzar la seva tasca si fos necessari.*
- Vigilància del terme municipal mitjançant l'ús de videovigilància.*
- Totes aquelles que els siguin encomanades d'acord amb la planificació i directrius establertes*
- Qualquier otra funció que sea competència de la Policia Local.*

4. Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió de Atenció al Ciutadà realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades. Anualment es programaran cursos de formació permanent i especialització, l'assistència als quals serà obligatòria i es realitzarà en horari de servei.

5. Permanència

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

Per accedir a aquesta unitat es valorarà especialment factors com la major edat o adaptacions temporals del lloc de feina.

DIVISIÓ D'ATENCIÓ AL CIUTADA nocturna (INSnoche)

1. Missió.

Unitat multi-disciplinària encarregada de l'atenció telefònica i presencial al ciutadà, de la gestió i despatx a les unitats dels seus requeriments, de la coordinació i suport de les unitats operatives i la seguretat de les instal·lacions.

2. Funcions.

- Vigilància i control dels accessos al Quarter de Policia de l'Edifici Municipal de Son Bugadelles*
- Atenció i informació als ciutadans que es personin a les dependències policials i atenció telefònica de les trucades no urgents.*
- Recepció d'objectes trobats i decomisos policials. Classificació i trasllat dels mateixos al departament corresponent.*
- Cobrament de denúncies i taxes municipals.*
- Conservar i, si escau, informar de les anomalies que es produeixen a les zones comunes del edifici del Quarter*
- El control i custòdia, així com el registre d'utilització, de les claus d'accés interior i exterior de les dependències o edificis sota la seva responsabilitat.*

- El control d'accés de vehicles a l'interior de les instal·lacions tant oficials com particulars.*

- Recolçament als operadors de ràdio, podent arribar a realitzar la seva tasca si fos necessari.*

- Vigilància del terme municipal mitjançant l'ús de videovigilància.*
- Totes aquelles que els siguin encomanades d'acord amb la planificació i directrius establertes*
- Cualquier otra función que sea competencia de la Policía Local.*

4. Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió de Atenció al Ciutadà realitzaran un curs d'especialització en competències i matèries relacionades amb les tasques encomanades. Anualment es programaran cursos de formació permanent i especialització, l'assistència als quals serà obligatòria i es realitzarà en horari de servei.

5. Permanència

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

El fet d'acomplir 45 anys no serà motiu per poder abandonar la unitat.

Per accedir a aquesta unitat es valorarà especialment factors com la major edat o adaptacions temporals del lloc de feina.

DIVISIÓ DE RECOLÇAMENT

1. Missió.

Recolçament a la resta de divisions en àrees de material, elaboració d'informes, objectes trobats, armament, vestuari, etc.

Podran prestar servei de manera no uniformada.

No portaran arma de foc, excepció feta del responsable d'armament.

2. Funcions.

- *Recolzament als responsables de les distintes unitats en la relació i coordinació amb altres departaments de l'Ajuntament*
- *La gestió i control de les peces de d'uniformitat, així com del material de dotació complementari.*
- *La realització de tasques administratives com citacions, seguiments, viabilitats, notificacions, etc.*
- *Responsable d'armament i tir.*
- *Qualsevol altra funció que li sigui assignada per la Prefectura de la Policia Local*

3. Formació

Anualment es programaran cursos de formació permanent i especialització, l'assistència als quals serà obligatoria i es realitzarà en horari de servei

4. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

Per accedir a aquesta unitat es valorarà especialment factors com la major edat o adaptacions temporals del lloc de feina.

Dins aquesta divisió s'enquadrarà el lloc de feina de "suport de Prefectura i responsable d'armament".

GABINETE TÈCNICO

1. Missió.

Recolzament tècnic a la Prefectura de la Policia Local en àrees de formació, qualitat, execució pressupostària, noves tecnologies, gestió de recursos humans i material, elaboració d'informes, etc.

2. Funcions.

- *Recolzament tècnic i assessorament als responsables de la Policia Local en la presa de decisions*
- *Detecció i anàlisi d'àrees de millora*
- *Recolzament per a la planificació i implementació de propostes de millora*
- *Gestió d'un sistema de documentació normalitzat i estandarditzat de procediments i documentació (disseny, registre, publicació, revisió, etc.)*
- *Recolzament als responsables de les distintes unitats en la relació i coordinació amb altres departaments de l'Ajuntament*
- *Proposta, organització i gestió d'activitats formatives i ensinistrament, en coordinació amb el Departament de Formació de l'Ajuntament*
- *Disseny, implementació i manteniment d'indicadors de gestió i quadres de comandament per tal de facilitar a la Prefectura el coneixement i el seguiment del nivell d'assoliment dels objectius i l'activitat de la Policia Local*
- *Realització d'informes de gestió periòdics, sobre la base dels objectius i indicadors que s'estableixin*
- *Confeció de les memories anuals de la Policia Local*
- *La gestió del pressupost de l'Àrea de Seguretat Ciutadana, l'elaboració dels plecs de*

prescripcions tècniques ; administratives de les propostes dels pressuposts ; les memòries econòmiques de l'Àrea segons les directrius rebudes

- El control de les variables de personal ; l'elaboració dels informes mensuals per al seu abonament*
- La compra de les peces de d'uniformitat, així com del material de dotació complementari.*
- La gestió de les aplicacions ; sistemes informàtics propis de la Policia, en coordinació amb el Departament d'Informàtica de l'Ajuntament, ; en especial, la implementació de l'aplicació Vinfopol I+D+i (Investigació+Desenvolupament+innovació)*
- Qualsevol altra funció que li sigui assignada per la Prefectura de la Policia Local*

3. Formació

Anualment es programaran cursos de formació permanent i especialització, l'assistència als quals serà obligatòria ; es realitzarà en horari de servei

4. Permanència a la Unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima a la unitat de dos anys des de la data d'ingrés, abans de sol·licitar qualsevol permuta o canvi de destinació.

És requisit imprescindible per a la permanència a la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

Este Decreto deroga las anteriores disposiciones relativas a la organización y funcionamiento de la Policía Local que se le opongán.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Alfonso L. Rodríguez Badal, en Calvià a 12 de abril de 2019”

