

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

Perfil funcional: Policia local

Classe de personal: Funcionari de carrera **Dotacions:** 58

Dotacions: 58

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: C1/C2 **NIVELL** 17 **Complement específic:** 15.806,87

Complement específic: 15.806,87
(gener 2023)

Escala: Administració especial

Subescala/categoria: Serveis especials Policia local

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.
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: aplicable per treballar en caps de setmana i festius de forma habitual
	PERLLONGACIO per jornada de 37,5 hores si així ho estableix el calendari laboral

Incompatibilitats: Pròpia de la policia lo

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 ennumerades 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 delict 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 centralita 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 D'ORGAN COMPETENT O NORMATIVA VIGENTS LI SIGUIN ATRIBUÏDES

C.3. Funcions específiques de determinades dotacions:

D. PROVISIÓ DEL LLOC

D.1. REQUISIT 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 EN LA PROVISIÓ DEL LLOC:

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:

- 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
- Aprenentatge permanent
- Compromís organitzacional
- Control emocional

D.3. FORMA DE PROVISIÓ: ☐ Lliure nomenament ☒ Adscripció inicial / Redistribució d'efectius
☐ Lliure designació ☒ Concurs

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