



Ajuntament de Calvià
Mallorca

Decret Organitzatiu de la Policia Local de Calvià

Funcions de la Policia Local de Calvià

La Policia Local de Calvià ha de protegir el lliure exercici dels drets i les llibertats, vetlar pel compliment de les ordenances municipals i per la seguretat del trànsit en el nucli urbà, garantir la seguretat ciutadana, intervenir en la gestió dels conflictes de la ciutadania en el marc de la mediació policial, quan sigui requerida, i col·laborar de manera proactiva en la solució dels conflictes esmentats, així com en la defensa de l'ordenament constitucional, a través de l'exercici de les funcions que li atribueixi la normativa vigent.

Les funcions que s'han d'exercir per part de la Policia Local de Calvià, així com els principis bàsics d'actuació dels seus agents, es regiran de conformitat amb el que preveu la legislació vigent, en especial la Llei Orgànica 2/86, de forces i cossos de seguretat, la Llei 4/2013, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, la Llei Orgànica 4/2015, de protecció de la seguretat ciutadana, les ordenances, decrets i bàndols municipals i altres 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 pel responsable d'equip, generalment un oficial, amb unes funcions i atribucions específiques i una àrea de responsabilitat sobre els objectius i resultats que es determinin per part de responsable de la divisió a la qual pertanyin.
- Constitueix una *divisió* el conjunt d'equips de treball liderats i dirigits pel responsable de divisió, generalment un inspector amb unes funcions i atribucions específiques i una àrea de responsabilitat sobre els objectius i resultats que es determinin per part del cap de la unitat a la qual pertanyin.
- Constitueix una *unitat* el conjunt de divisions liderades i dirigides pel cap d'Unitat, generalment un inspector amb unes funcions i atribucions específiques i una 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 què el cos s'organitzi i, en concret, ha d'exercir les funcions següents, amb independència d'altres cometes que li assigni el reglament municipal sobre la matèria, o el batle, com a autcritat superior del cos:



Ajuntament de Calvià
Mallorca

1. Exigir a tots els subordinats el compliment dels seus deures.
2. Elaborar la memòria anual del cos de Policia Local.
3. Elevar a la Batlia els informes que, sobre el funcionament i l'organització dels serveis, estimi pertinents o li siguin requerits.
4. Proposar al batle l'inici de procediments disciplinaris als membres del cos, quan la actuació d'aquests ho requereixi.
5. Proposar al batle la concessió de distincions de les quals el personal del cos es faci mereixedor.
6. Proposar al batle o al tinent de batle responsable la cobertura de places d'especialitats.
7. Elevar a la Batlia les propostes de formació del personal del cos.
8. Formar part dels òrgans col·legiats que es determinin reglamentàriament en representació del cos de Policia Local.
9. Presidir la Junta de Comandaments en les plantilles en les quals, pel nombre de comandaments, en sigui aconsellable la constitució.
10. Acompanyar la corporació en els actes públics als quals concorri i sigui requerit a aquest efecte.
11. Representar el cos de Policia Local.
12. Totes les funcions 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 assumida, 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.
- Assumir les funcions que li siguin delegades o encomanades per la Prefectura.
- Substituir 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 de l'exacte compliment d'aquests.
- Inspeccionar tots els serveis, comprovant-ne l'adequació als procediments establerts i a les normes de règim interior.
- Auditar tots els procediments, proposant i executant, si n'és el cas, 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 les respectives unitats per tal d'assolir una correcta i homogènia execució de les seves funcions, informant-los i assessorant-los en tot el que té relació amb el servei.
- Participar, com a membre de la Junta de Comandaments, en les funcions que li són pròpies.
- Vetlar pel manteniment de la disciplina de tot el personal, corregint-ne totes les deficiències de què fos coneixedor i que estiguin dins les seves competències, i proposant la iniciació de procediment disciplinari per les accions i omissions antireglamentàries que cometin els seus subordinats.

La Inspecció de Serveis assumirà les responsabilitats funcionals dels caps d'unitat en circumstàncies temporals de vacants, absències o similars, i les funcions de «responsable de setmana» com a màxim responsable operatiu del servei durant la setmana de guàrdia.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

Caps d'Unitat (inspectors de Policia Local)

Assumiran una doble missió, orgànica i funcional:

- Orgànicament, assumiran la prefectura de cadascuna de les unitats en què s'articula l'organigrama del cos de la Policia Local.
- Funcionalment, assumiran 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, mitjançant 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 que té relació amb el servei.
- Mantenir el nivell de competència adient, quant a coneixements professionals, promovent la formació adequada de tots els subordinats que estiguin sota el seu càrrec, i 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 seu exacte compliment.
- 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, les instal·lacions i el material assignat.
- Informar de les 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 a càrrec seu, corregint-ne totes les deficiències de què fos coneixedor i que estiguin dins les seves competències, proposant la iniciació del procediment disciplinari per les accions i omissions antireglamentàries que cometin els seus subordinats.
- Assumir les 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 comunicar-les a la Prefectura i a la Junta de



Ajuntament de Calvià
Mallorca

Comandaments.

- Representar la Policia Local en totes les reunions, juntes i altres esdeveniments que es programin per al dia en què estigui nomenat.
- Autoritzar i motivar tots els serveis especials que requereixin personal de reforç en hores extraordinàries.
- Donar el vistiplau a totes les sol·licituds d'abonament d'hores extraordinàries sobrevingudes i comunicar les novetats més destacables a la Prefectura i a la Junta de Comandaments.

Caps de Divisió (subinspectors de Policia Local)

Assumiran 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-ne el funcionament 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 què 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 i el compliment dels compromisos amb els ciutadans.
- Establir, amb la participació dels comandaments de la divisió, els protocols necessaris per garantir la presència permanent i, si n'és el cas, els serveis mínims que s'estableixin.
- Gestionar els recursos humans del seu equip de treball (confecció i validació dels quadrants de serveis, autorització de canvis de servei, permutes de descans i de servei, comunicacions variables i compensacions, etc.), respectant en tot cas els serveis mínims establerts.
- Dirigir i supervisar de manera immediata el personal, les activitats i el funcionament de la seva unitat, i transmetre les directrius i criteris d'actuació aprovats als seus membres.
- Comunicar a la Prefectura de la unitat totes les novetats i incidències i proposar-li les millores en el funcionament que cregui adients.
- Traslladar les propostes dels oficials i dels 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 seus comandaments i policies.
- Planificar activitats i esdeveniments que incideixen en el seu àmbit d'actuació territorial o de cap de torn.
- Controlar i revisar periòdicament els recursos materials i mitjans tècnics assignats als seus equips de treball, i informar immediatament de qualsevol incidència.
- L'elaboració dels informes de gestió de la seva divisió i equips de treball i la seva remissió al seu superior jeràrquic, amb la periodicitat que es determini.
- D'acord amb els criteris i indicadors objectius que s'estableixin, avaluar-ne el compliment per part dels policies de la seva divisió.
- Participar en les reunions d'anàlisi, planificació, coordinació i avaluació que es determinin.
- Participar en les tasques que els corresponguin com a membres de la Junta de Comandaments.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- Les tasques que els siguin assignades de forma general o puntual en el marc de la planificació i directrius que s'estableixin.

Responsabilitat funcional:

- La funció principal dels subinspeccors com a caps de torn (X-0) és la de coordinar el torn propi i el desplegament operatiu en el qual es presti el servei, l'execució dels serveis i esdeveniments previstos, la resolució d'incidències i la transmissió d'informació i novetats entre diferents torns i el «comandament de setmana».
- Serà el cap de llista, per la qual cosa, a l'inici de cada torn, supervisarà l'acte de passar llista a tot el personal, amb la col·laboració de la resta de comandaments, supervisant l'assignació dels distintius, recursos i tasques encomanades i recollint les novetats de personal que es produeixin.
- Optimitzarà els recursos disponibles d'acord amb les necessitats de cada lloc i moment, ordenant els canvis puntuals d'adscripció que siguin adients.
- Prioritzarà els serveis, ordenant-ne l'execució escalonada en cas que sigui convenient, o la derivació a altres forces, cossos o serveis, optimitzant els temps de resposta de les unitats despatxades.
- Designarà el nombre de membres i repartirà entre ells les funcions derivades de serveis conjunts entre diferents unitats. Quan quedin afectats diferents torns, organitzarà la cobertura contínua del servei designant els agents que hauran de restar en el lloc fins que X-0 en designi substituït.
- Vetlarà per la realització del màxim de serveis que s'hagin generat dins el seu torn, traspassant 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, i modificarà aquesta previsió, si n'és el cas, en funció del punt anterior.
- Serà informat de tota novetat sobrevinguda respecte al personal de servei, assegurant-se que es fa constar en el full de novetats, de manera que se n'assabenti la Prefectura.
- Informarà i, si n'és el cas, donarà el vistiplau respecte de 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 el que sigui relatiu a la realització de prolongacions, individuals o col·lectives, tant sigui signant la conformitat de què el servei en disposa com donant-ne fe de la finalització.
- Transmetrà les novetats més importants al «Comandament de Setmana», amb qui estarà constantment en contacte per tal de mantenir-lo informat de qualsevol incidència i rebre instruccions a aquest respecte.

UNITAT DE POLICIA COMUNITÀRIA

DIVISIÓ DE RELACIONS AMB LA COMUNITAT (DRC)

1. Missió

Els agents de la DRC mantindran una relació i contacte permanent amb els representants socials: associacions de comerciants, entitats veïnals, ens culturals, centres escolars, AMIPA, entre d'altres, per conèixer les principals preocupacions de la comunitat, orientant l'activitat policial per millorar l'entorn i fomentar les relacions lliures de conflictes.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

2. Funcions principals

- Assessorament en matèria de seguretat ciutadana a entitats ciutadanes, associacions comercials i altres col·lectius.
- Assistència a centres escolars dins el programa de «Policia Tutor», participant activament a les campanyes específiques que es desenvolupin.
- Mediació en la resolució de conflictes privats quan siguin requerits.
- Detecció d'anomalies en la via pública i comunicació als òrgans competents.
- Detecció de vehicles abandonats i tramitació dels expedients, fent-ne el seguiment. Donar informació relacionada amb els tràmits de la gestió municipal.
- Mantenir una relació constant i fluida amb les entitats veïnals, associacions empresarials i comercials, centres culturals, de la tercera edat, etc., per canalitzar les seves demandes.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Organització

L'estructura organitzativa de la DRC es basarà en la figura de «l'equip de barri», constituït per dos oficials i un subinspector, que serà el líder de l'equip, i un equip de policies, el nombre 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 es dividirà en diverses «zones» (nuclis de població).

4. Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió de Policia Comunitària han de fer 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 obligatòria i es farà en horari de servei.

5. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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, la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

DIVISIÓ PROXIMITAT I RECOLÇAMENT (DPR)

1. Missió

La principal missió de la DPR és la de garantir una presència molt activa en les vies i espais públics, amb la finalitat d'oferir una relació pròxima que apropi el servei policial a les persones, que faciliti el contacte i l'atenció a les demandes ciutadanes i que garanteixi una millora de la convivència mitjançant el respecte de



Ajuntament de Calvià
Mallorca

les normes i les ordenances municipals.

Per aconseguir-ho, els seus membres adaptaran el seu horari i desplegament als diferents escenaris d'hivern i estiu, amb una orientació eminentment proactiva i donant suport a les tasques reactives de la resta d'unitats quan el servei així ho requereixi.

2. Funcions

- Policia polivalent quant a les funcions legals atribuïdes per llei a la Policia Local, mitjançant patrulla accessible pels nuclis de població de Calvià (prioritàriament patrulla a peu i en *scooter*).
- Suport a la DRC en temporada mitjana i baixa.
- Resposta a les demandes ciutadanes que arribin.
- Cobertura d'entrada i sortida d'alumnes a centres educatius.
- Control sobre el respecte a les ordenances municipals, especialment en els aspectes relacionats amb la convivència. Vigilància de les normes de trànsit i seguretat viària.
- Campanyes de seguretat viària dins el seu marc territorial.
- Control i vigilància de les zones costaneres, platges i primeres línies durant l'època estival.
- Intervenció en els accidents lleus de trànsit i col·laboració amb la Unitat d'Atestats en la reconstrucció i investigació dels accidents.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Formació

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

4. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi 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



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- compliment de les ordenances municipals i de la resta de la 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 en els expedients administratius que es decretin.
 - Especialment, fer, participar o col·laborar en les següents tasques:
 - Control d'aforaments.
 - Control de contaminació acústica.
 - Control de condicions higienicosanitàries d'habitatges i locals.
 - Control de la normativa d'animals de companyia, cans potencialment perillosos, etc..
 - Control de l'Ordenança municipal de foment de la convivència.
 - Control d'activitats de venda, manipulació o distribució d'aliments.
 - Control de mercats fixos i temporals.
 - Venda ambulat.
 - 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 de residus sòlids urbans i industrials (abocadors il·legals).
 - Col·laboració i materialització d'execucions subsidiàries.
 - Control de les mesures de seguretat.
 - Control de consum i venda d'alcohol i/o substàncies prohibides a menors.
 - Actuació en primera instància davant delictes ecològics i urbanístics.
 - Control d'ocupació de la via pública.
 - Qualsevol altra funció relacionada que els sigui encomanada per la Prefectura.
 - Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Organització

Els membres de la Divisió d'Activitats estaran autoritzats a prestar el seu servei amb roba de paisà, quan les circumstàncies del servei així ho aconsellin.

Tendran un horari flexible i programat pels seus comandants, atenent les necessitats del servei, assolint els tres torns (matí, horabaixa i nit).

La seva activitat estarà basada, prioritàriament, en la feina programada, atenent els requeriments rebuts dels ciutadans o derivats de la resta d'unitats, o el Pla d'Inspeccions que s'haurà de desenvolupar en aplicació del que estableix la Llei d'activitats.

També participaran, individualment 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.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

4. Formació

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

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

5. Permanència en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi organitzin.

El fet de complir 45 anys no suposarà motiu suficient per abandonar la divisió abans dels dos anys des que l'agent hi fou assignat, ni per no haver de cobrir els torns nocturns.

UNITAT POLIVALENT

DIVISIÓ POLIVALENT

1. Missió

Des d'una perspectiva integral de proximitat amb la ciutadania i amb un marcat enfocament proactiu, i fent prevaler el caràcter preventiu i assistencial del servei i la resolució de conflictes com a instruments de cohesió i integració social, ha de donar resposta a les necessitats reactives, l'acció preventiva i el suport operatiu de la resta d'unitats de la Policia Local de Calvià, mitjançant un desplegament flexible i adaptat als diferents escenaris que es donen en el terme municipal de Calvià.

2. Funcions

- Policia polivalent quant a les funcions legals atribuïdes per llei a la Policia Local, des d'una perspectiva integral de proximitat.
- Atendre els requeriments dels ciutadans mitjançant el 092 o el 112.
- Patrulla preventiva per tot el terme municipal amb especial atenció als punts més conflictius.
- Especialment en temporada baixa i mitjana, patrulla accessible pels nuclis de població de Calvià (prioritàriament patrulla a peu i també en *scooter*).
- Controls preventius i actuacions en matèria de seguretat ciutadana.
- Controls preventius i actuacions en matèria d'ordenances municipals.
- Vigilància de les normes de trànsit i seguretat viària.
- Suport a la resta d'unitats de la Policia Local en actuacions específiques, campanyes i controls programats.
- Trasllat dels detinguts d'altres unitats.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- Participació en el protocol de violència de gènere 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.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Formació

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

4. Permanència en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi 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, mitjançant un desplegament flexible i adaptat als diferents escenaris que es donen en el terme municipal de Calvià.

2. Funcions

- Atendre els requeriments dels ciutadans mitjançant el 092 o el 112.
- Patrulla preventiva per tot el terme municipal amb especial atenció als punts més conflictius. Especialment en temporada baixa i mitjana, patrulla accessible pels nuclis de població de Calvià, incloent-hi el patrullatge a peu.
- Controls preventius i actuacions en matèria de seguretat ciutadana.
- Controls preventius i actuacions en matèria d'ordenances municipals.
- Vigilància de les normes de trànsit i seguretat viària.
- Participar conjuntament amb la resta d'unitats de la Policia Local en actuacions específiques, campanyes i controls programats.
- Trasllat, custòdia i presentació dels detinguts.
- Participació en el protocol de violència de gènere 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 perilloses, taxis, etc.).
- Controls d'alcoholimetria i drogues.
- Controls de velocitat (radar).



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- Controls de documentació.
- Protegir i auxiliar els usuaris de les vies.
- L'atenció i custòdia dels detinguts que es trobin ingressats a la zona de seguretat.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Formació

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

4. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi 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 i gestionar la tramitació dels expedients administratius dins l'àmbit de les funcions que se li 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 i altres organismes públics, i liquidar les taxes fiscals que siguin procedents.
- Registre i arxiu de tots els informes i diligències fets, encara que no s'hagin tramès 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 les funcions que li 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.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Formació

- Els agents que accedeixin a la Divisió d'Atestats han de fer 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 farà en horari de servei.

4. Permanència en la unitat

- S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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'hi organitzin.

Divisió d'Atestats Nit

1. Missió

Atendre de forma integral totes les demandes i necessitats relatives a la tramitació d'informes o expedients judicials i 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 i altres organismes públics, i liquidar les taxes fiscals que siguin procedents.
- Registre i arxiu de tots els informes i diligències fetes, encara que no s'hagin tramès 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 les que li 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 d'absència dels membres de l'INS nit.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

3. Formació

- Els agents que accedeixin a la Divisió d'Atestats han de fer 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 farà en horari de servei.

4. Permanència en la unitat

- S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi organitzin.

DIVISIÓ DE VIOGÈN (VGN)

1. Missió

Desenvolupament i impuls de les accions establertes en el 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 Viogèn (manteniment dels expedients, enregistrament de les actuacions policials, incidències crítiques, evolució del risc inicial, etc.).
- Tutorització de les víctimes en els casos assignats i gestió de les mesures de protecció establertes (expedients de risc no apreciat o baix).
- Prevenció 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 Guàrdia Civil dins el marc del «Protocol de Col·laboració».
- Representar la Policia Local de Calvià a la Mesa Tècnica Municipal de Violència de Gènere.
- Realitzar accions de formació i conscienciació per a la resta de la plantilla.
- Promoure i organitzar accions formatives d'autoprotecció per a les víctimes.
- Promoure i organitzar accions formatives i de conscienciació en els col·lectius de joves del municipi, amb la finalitat d'afavorir la cultura de respecte al gènere.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Organització

La Unitat de Viogèn estarà composta per dos policies i un oficial.

Per les especificitats de la seva funció, s'hi fa necessària la presència d'alguna agent femenina, per la qual cosa, en el procés de selecció, es convocarà una plaça amb reserva exclusiva per a agents d'aquest sexe. A



Ajuntament de Calvià
Mallorca

més, dels tres components, es facilitarà el fet que siguin dues dones i un home.

Els agents de la Unitat de Viogèn estaran autoritzats a prestar el seu servei amb roba de paisà.

4. Formació

Els agents que accedeixin a la Unitat de Viogèn han de fer 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 multidisciplinària.

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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi 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 viària en les vies urbanes del terme municipal de Calvià.

2. Funcions

- Vigilar i fer complir la normativa de trànsit i seguretat viària.
- 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 els usuaris de les vies.
- Cobertura d'entrada i sortida d'alumnes a centres educatius.
- Elaboració del Pla de Seguretat Viària 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 en els 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 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.).
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

3. Organització

Els membres de la Divisió de Trànsit han de prestar el seu servei prioritàriament per parelles en motocicletes i disposaran dels mitjans tècnics necessaris per desenvolupar eficaçment la tasca encomanada (cinemòmetres mòbils, alcoholímetres indiciaris i evidencials, tests de drogues, etc.), sense perjudici d'emprar altres tipus de vehicles si es considera adient (furgó, radar, camuflat, etc.).

4. Formació

Els agents que accedeixen a la Divisió de Trànsit han de fer 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 farà en horari de servei.

5. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi organitzin.

UNITAT DE SUPORT LOGÍSTIC

DIVISIÓ D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (INS dia)

1. Missió

Unitat multidisciplinària encarregada de l'atenció telefònica i presencial al ciutadà, la gestió i despatx a les unitats dels seus requeriments, la coordinació i suport de les unitats operatives, l'atenció i 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 acudeixin a les dependències policials i atenció telefònica de les cridades no urgents.
- Atenció i custòdia dels detinguts que es trobin ingressats en la zona de seguretat.
- Recepció d'objectes trobats i decomisos policials. Classificació i trasllat al departament corresponent.
- Cobrament de denúncies i taxes municipals.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- Conservar i, si n'és el cas, informar de les anomalies que es produeixin en les zones comunes de l'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.
- Suport als operadors de ràdio, podent arribar a realitzar la seva tasca si fos necessari.
- Vigilància del terme municipal mitjançant l'ús de videovigilància.
- Totes les funcions que els siguin encomanades d'acord amb la planificació i directrius establertes.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió d'Atenció al Ciutadà han de fer 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 farà en horari de servei.

4. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi organitzin.

Per accedir a aquesta unitat es valoraran especialment factors com ara l'edat més gran o adaptacions temporals del lloc de feina.

DIVISIÓ D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ NIT (INS nit)

1. Missió

Unitat multidisciplinària encarregada de l'atenció telefònica i presencial al ciutadà, la gestió i despatx a les unitats dels seus requeriments, 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 acudeixin a les dependències policials i atenció telefònica de les cridades no urgents.
- Recepció d'objectes trobats i decomissos policials. Classificació i trasllat al departament corresponent.
- Cobrament de denúncies i taxes municipals.
- Conservar i, si n'és el cas, informar de les anomalies que es produeixin en les zones comunes de l'edifici del quarter.
- El control i custòdia, així com el registre d'utilització, de les claus d'accés interior i exterior de les



Ajuntament de Calvià
Mallorca

dependències o edificis sota la seva responsabilitat.

- El control d'accés de vehicles a l'interior de les instal·lacions tant oficials com particulars.
- Suport als operadors de ràdio, podent arribar a realitzar la seva tasca si fos necessari.
- Vigilància del terme municipal mitjançant l'ús de videovigilància.
- Totes les funcions que els siguin encomanades d'acord amb la planificació i directrius establertes.
- Qualsevol altra funció que sigui competència de la Policia Local.

3. Formació

Els agents que accedeixin a la Divisió de Atenció al Ciutadà han de fer 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 farà en horari de servei.

4. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi organitzin.

El fet de complir 45 anys no serà motiu per poder abandonar la unitat.

Per accedir a aquesta unitat es valoraran especialment factors com ara l'edat més gran o adaptacions temporals del lloc de feina.

DIVISIÓ DE SUPORT

1. Missió

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

Poden prestar servei de manera no uniformada.

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

2. Funcions

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



Ajuntament de Calvià
Mallorca

3. Formació

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

4. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'organitzin.

Per accedir a aquesta unitat es valoraran especialment factors com ara l'edat més gran o adaptacions temporals del lloc de feina.

Dins aquesta divisió s'enquadrarà el lloc de feina de «suport de prefectura responsable d'armament»

GABINET TÈCNIC

1. Missió

Suport 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

- Suport tècnic i assessorament als responsables de la Policia Local en la presa de decisions.
- Detecció i anàlisi d'àrees de millora.
- Suport 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.).
- Suport 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.
- Confecció de les memòries anuals de la Policia Local.
- La gestió del pressupost de l'Àrea de Seguretat Ciutadana, l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques i administratives de les propostes dels pressuposts i les memòries econòmiques de l'àrea segons les directrius rebudes.
- El control de les variables de personal i l'elaboració dels informes mensuals per al seu abonament.
- La compra de les peces d'uniformitat, així com del material de dotació complementari.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- La gestió de les aplicacions i sistemes informàtics propis de la policia, en coordinació amb el Departament d'Informàtica de l'Ajuntament i, 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 i es farà en horari de servei.

4. Permanència en la unitat

S'estableix l'obligació d'una permanència mínima en 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 en la unitat la participació i superació de tots els cursos de formació específics que s'hi organitzin.

Aquest decret, que entrarà en vigor l'1 de gener de 2020, deroga les anteriors disposicions relatives a l'organització i funcionament de la Policia Local que se li oposin.

Ho mana i signa el batle-president Sr. Alfonso L. Rodríguez Badal, a Calvià a 22 de novembre de 2019».



0387



Ajuntament de Calvià
Mallorca

ORGANIGRAMA

