



CARTA DE SERVICIOS DE POLICÍA LOCAL DE SORIA.

INTRODUCCIÓN:

El “REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN DEL CUERPO DE GUARDIA MUNICIPAL DE POLICÍA URBANA DE LA CIUDAD DE SORIA”, con fecha de 10 de abril de 1908, depositado en el Archivo Municipal de Soria dio origen a la actual Policía Local de Soria.

Más de un siglo de prestación de servicios para ser una Policía Local eficaz y eficiente, abierta al cambio, adaptándose a los requerimientos y a las necesidades que la ciudad de Soria demanda de ella, prestando un servicio policial que satisfaga las expectativas vecinales de protección y seguridad.

NORMATIVA REGULADORA:

Constitución Española.

Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

Resto de Normativa Estatal, Autonómica y Local que sea de aplicación.



ORGANIGRAMA:

Jefatura.

Escala Técnica (subinspectores).

Escala Ejecutiva (Oficiales y Agentes).

SECCIONES:

Unidad de Servicios Generales y Policía de Proximidad.

Unidad de Intervención.

Unidad de Control Urbanístico y Policía Administrativa.

Unidad de Motos.

Unidad de Paisano.

Unidad Administrativa y de Mantenimiento y apoyo.

LA POLICÍA LOCAL PRESTARÁ SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES COMPROMISOS DE CALIDAD CON EL CIUDADANO.

- Atención permanente (24 horas) a la ciudadanía a través de la red telefónica y de servicio.
- Actuación inmediata ante requerimientos urgentes con un tiempo estimado de no más de 7 minutos, en el casco urbano.
- Dedicación prioritaria al mantenimiento de la Seguridad Vial y la Seguridad Ciudadana
- Atender a los ciudadanos de forma educada y correcta.
- Intervenir en la resolución de conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
- Prevenir y mejorar la seguridad con un patrullaje a pie y en vehículos.
- Proteger el medio Ambiente incidiendo en parques, jardines y espacios públicos.
- Inspeccionar al menos una vez al año todos los establecimientos públicos de ocio denunciando las infracciones al respecto
- Realizar controles de alcoholemia preventivos y, campañas en colaboración con la D.G.T.
- Coordinación entre las fuerzas y cuerpos de seguridad para optimizar recursos y conseguir una actuación más eficaz.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DE SORIA.

Los usuarios de la Policía Local tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- La protección efectiva de sus derechos y libertades y la defensa de su persona y bienes.

- Auxilio permanente en caso de necesidad a través del 112 o del 975211862 o directamente en las Dependencias de Policía Local, en horario de 24 horas.
- Recibir un trato imparcial y sin discriminación alguna, a ser atendido de forma respetuosa y adaptada a sus circunstancias psicológicas, sociales y culturales.
- Que se respete su intimidad personal y la confidencialidad en los asuntos que conozca la Policía Local por razón de servicio.
- Atención e información acerca de sus solicitudes, demandas, sugerencias y reclamaciones relativas al incorrecto funcionamiento de Policía Local, y recibir respuesta con la mayor celeridad.
- Participar, directamente o a través de Asociaciones, en los asuntos de seguridad ciudadana que sean de interés público.
- A la tramitación diligente de los asuntos que requiera y a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados. Informándose por escrito y fundamentadamente de los motivos en caso de denegación de los requerido.
- Un servicio policial que en todo momento sea ajustado al ordenamiento jurídico vigente.

Los usuarios de la Policía Local tienen, entre otros, los siguientes deberes:

- Cumplir las obligaciones y prestaciones que establezcan las normas, ordenanzas y reglamentos municipales o administrativos, así como las resoluciones o acuerdos que les afecten.
- Facilitar, conforme a la legalidad vigente, los datos e información que les soliciten, cuando aquellos, justificadamente, sean necesarios para la tramitación y el buen fin de los procedimientos.
- Facilitar la realización de informes e inspecciones en los supuestos previstos por la ley o cuando sea necesario para la tramitación de

procedimientos administrativos que correspondan al Ayuntamiento, a fin de ejercer sus propias competencias y actividades legítimas o para defender los intereses generales.

- Proporcionar los datos que conozcan, sean necesarios y permitan identificar, en el marco del respeto a las leyes, a terceros interesados que hayan de comparecer en un procedimiento.
- Mantener un trato respetuoso y correcto con el personal que integra la Policía Local y sus autoridades, en correspondencia al deber del personal y autoridades administrativas de mantener un trato atento y respetuoso con los ciudadanos.
- Subsanan y corregir las deficiencias observadas en sus actuaciones o actividades y, especialmente, cuando hayan sido requeridos a tal efecto por la Administración Municipal.
- Respetar y cumplir la Constitución Española y las leyes o normas de cualquier naturaleza que establezcan cualesquiera otros deberes u obligaciones.



SERVICIOS QUE PRESTA LA POLICÍA LOCAL DE SORIA

En materia de Tráfico y Seguridad Vial

- a) Ordenación, Regulación y Señalización del tráfico urbano en general.
- b) Protección y regulación preventiva del tráfico en entradas y salidas de los niños de los colegios.

- c) Retirada de vehículos de la vía pública en las causas contempladas en la normativa vigente.
- d) Denuncia de las infracciones cometidas por infracción a la normativa vigente.
- e) Regulación del tráfico con motivo de grandes concentraciones humanas, actos deportivos, fiestas, etc.
- f) Asistencia y auxilio a conductores y usuarios.
- g) Realización de cursos de Educación Vial para escolares.
- h) Realización y participación en Campañas de Seguridad Vial en colaboración con la Jefatura Provincial de Tráfico.
- i) Realización de controles preventivos de velocidad.
- j) Realización de controles preventivos de alcoholemia.
- k) Realización de controles de documentación de vehículos y de elementos de seguridad (casco, cinturones, sistemas de retención infantil, etc.).

En materia de Policía Administrativa y vigilancia urbanística

- a) Inspección y control de obras y licencias.
- b) Inspección y control de ocupación de vía pública.
- c) Control de venta ambulante.
- d) Control de infracciones a la ley de espectáculos públicos.
- e) Vigilancia del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
- f) Inspección y seguimiento del estado de la vía pública, así como vigilancia del mobiliario urbano y la comunicación de las incidencias observadas al departamento correspondiente.

En materia de Policía Judicial

- a) Instrucción de Atestados por Accidente de Circulación.

- b) Instrucción de Atestados por delitos contra la Seguridad del Tráfico.
- c) Realización de actuaciones preventivas en materia de Policía Judicial.
- d) Realización de informes y cuantas averiguaciones son ordenadas por la Autoridad Judicial y el Ministerio Fiscal.
- e) Colaboración con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la materia.

En materia de Seguridad Ciudadana

- a) Vigilancia de lugares públicos.
- b) Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas.
- c) Actuaciones encaminadas a prevenir y evitar la comisión de actos delictivos y, en su caso, persecución y detención de sus autores.
- d) Atención a las víctimas del delito facilitándoles toda la información y ayuda que les sea solicitada o que el caso requiera.

En materia de Policía de Barrio y de Proximidad

- a) Colaboración en la resolución de conflictos privados cuando son requeridos para ello.
- b) Atención a los ciudadanos y sus demandas con presencia especial en las zonas de mayor concentración.
- c) Presencia en la entrada y salida de Centros Educativos.

En materia de Protección del Medio ambiente

- a) Retirada de vehículos abandonados.
- b) Vigilancia contra el vertido de residuos contaminantes, escombros, basuras, etc.
- c) Control de ruidos y emisiones.

En materia de Servicios Sociales y Policía Asistencial

- a) Protección, atención y traslados de las víctimas de violencia de género / doméstica a los centros de acogida de la Ciudad.
- b) Atención a transeúntes.
- c) Colaboración en incidencias sanitarias.
- d) Actuaciones en casos de absentismo escolar.

Otros Servicios

- a) Almacenamiento y custodia de objetos perdidos.
- b) Protección Civil: colaboración y participación en casos de emergencia, catástrofes y calamidades públicas. Participación en los Planes de Emergencia Municipales.
- c) Vigilancia de bienes e instalaciones municipales.

MODOS DE CONTACTO DEL CIUDADANO CON POLICÍA LOCAL.

- Personalmente a través de los agentes de servicio.
- De manera presencial en las dependencias del cuerpo.
- A través de llamada telefónica 975211862.
- Por correo electrónico a la dirección: policialocal@ayto-soria.org o en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Soria www.soria.es.
- Por escrito a través de las Hojas de Quejas y Reclamaciones existentes en las Dependencias de Policía Local, en el servicio de atención al ciudadano en el Excmo. Ayuntamiento o en el Registro.

Se contestarán las quejas y sugerencias en un plazo máximo de 30 días.

