

Viernes, 25 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

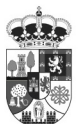
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación Relación de Puestos de Trabajo Complemento Específico Policía Local.

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2025, la modificación Relación de Puestos de Trabajo Complemento Específico Policía Local,

Se adjunta en ANEXO dicha modificación.

Navalmoral de la Mata, 22 de julio de 2025
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación modificación Relación de Puestos de Trabajo Complemento Específico Policía Local.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2025, ha adoptado el acuerdo por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, Complemento Específico Policía Local consistente en:

PRIMERO.- Aprobar al Puesto de trabajo: Subinspector de Policía Local. Unidad Administrativa Policía Local. Código de Puesto: 10131F0602, cuantía de nuevo complemento específico: 21.943,44 en un periodo de dos años.

SEGUNDO.- Aprobar al Puesto de trabajo: Oficial de Policía Local. Unidad Administrativa Policía Local. Código de Puesto: 10131F0604, cuantía de nuevo complemento específico: 15.652,92 en un periodo de dos años.

TERCERO.- Aprobar al Puesto de trabajo: Agente de Policía Local. Unidad Administrativa Policía Local. Código de Puesto: 10131F0605, cuantía de nuevo complemento específico: 14.532,24 en un periodo de dos años”.

CUARTO.- Aprobar la siguientes modificaciones y valoraciones de los puestos de trabajo:

PUESTO DE TRABAJO N.º: 10131F0602

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Policía Local

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Subinspector

FUNCIÓN GENERAL DEL PUESTO: Dirección Grupos

TAREAS BÁSICAS A DESEMPEÑAR EN QUE CONSISTE LA FUNCIÓN:

Desarrollar, dirigir, coordinar y supervisar las distintas actividades y servicios del cuerpo, y ordenes e instrucciones convenientes para mejorar dichos servicios.

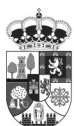
Tareas más significativas:

- Transformar en órdenes concretas las directrices recibidas del Alcalde o Alcaldesa, o miembro de la corporación en quien aquél deleguen cuando así lo permita la legislación vigente.
- Dirigir, coordinar, supervisar los servicios operativos del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con sus funciones, para asegurar su eficacia.
- Ejercer el mando del personal, y en su caso, de las unidades especializadas, directamente o a través de los responsables designados, así como asignar los servicios y cometidos concretos de todo el personal activo.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 5F6C7A5M5E7T1E6E25A722AM
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Evaluar las necesidades de recursos humanos, materiales, y formular las correspondientes propuestas.
- Informar al Alcalde o Alcaldesa, o al cargo en quien éste o ésta, en su caso, delegue, del funcionamiento del servicio y del cumplimiento de los objetivos y órdenes recibidas.
- Cuidar de que cumplan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones de la alcaldía y los acuerdos de la corporación que afecten a la Policía Local.
- Proponer al Alcalde o Alcaldesa, la incoación de expedientes disciplinarios, así como la concesión de distinciones y condecoraciones a los/as miembros del Cuerpo.
- Elevar a la alcaldía propuestas de mejora en la organización y el funcionamiento del servicio de Policía Local, así como propuestas en materia de formación del personal.
- Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
- Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.
- Desempeñar cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente o el Reglamento del Cuerpo del Policía Local.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- Dirigir, programar y controlar la totalidad de los servicios del Área de Seguridad.
- Responsabilizarse de la eficacia y eficiencia de los recursos asignados al Área de Seguridad.
- Responsabilizarse de la seguridad y correcta formación profesional del personal a su cargo.
- Supervisar personalmente las intervenciones especiales o extraordinarias.
- Coordinar y despachar con la Alcaldía o Concejal Delegado, para la mejor consecución de los objetivos municipales.
- Supervisar y proponer premios y sanciones a los miembros del colectivo a su cargo.
- Supervisar la homologación y adquisición de vehículos, materiales y prendas.
- Distribuir y asignar tareas y recursos a las distintas unidades a su cargo.
- Transmitir órdenes, criterios de actuación e instrucciones a los miembros de su servicio.
- Actuar como Policía de base, cuando el servicio o las circunstancias lo pudieran requerir.
- Responsabilizarse de la productividad y eficacia del personal a su cargo.
- Informar de las deficiencias y/o problemas personales u organizativos que se detecten en la plantilla.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6F6CVA5M5EWITTEW6G2SAZ2ZAW
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Proponer nuevos procedimientos operativos o servicios según su opinión profesional y en función de los objetivos asignados.
- Participar en la elaboración e implantación de cursos y formación práctica permanente de sus subordinados.
- La jornada laboral se desarrolla en régimen de turnos de mañana, tarde y noche.
- En ocasiones se deberán utilizar armas y/u otros instrumentos de defensa.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

SUPERIOR JERÁRQUICO DE QUIEN RECIBE ÓRDENES. -Alcalde y Concejales de Seguridad.

PERSONAL A QUIEN IMPARTE ÓRDENES. - Oficiales, Agentes y personal administrativo.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.-

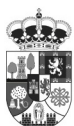
Instrucción exigida.....	Universitaria Media	15
Perfeccionamiento exigido.....	Específico medio	2
Funciones de jefatura.....	Absoluta	3
Responsabilidad en el funcionamiento de su servicio.....	Alta	10
Autonomía en su actividad.....	Alta	3
Condiciones del trabajo:		
Peligrosidad.....	Alta	3
Penosidad física.....	Baja	1
Fatiga mental.....	Alta	3
Esfuerzo visual.....	Alta	3
Esfuerzo mental.....	Alta	3
Capacidad física exigida.....	Alta	3
Relación directa con el público.....	Media	2
Jornada de trabajo:		
Turnicidad.....	NO	0
Nocturnidad.....	NO	0
Festividad.....	NO	0
Concentración horaria.....	NO	0
Libre disponibilidad.....	Especial	3
Distribución.....	Especial	3
Manejo de maquinaria o bienes que requieren un nivel de destreza:		
Normal.....	Sí	1
Medio		
Alto		
TOTAL PUNTOS.....		58

PUESTO DE TRABAJO N.º: 10131F0604

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 5F8C7YANSEWITTEW6G2SAZ2AW
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Policía Local

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial

FUNCIÓN GENERAL DEL PUESTO: Dirección de grupos de agentes.

Responsabilizarse de las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando, durante su turno.

TAREAS BÁSICAS A DESEMPEÑAR EN QUE CONSISTE LA FUNCIÓN:

- Ejercer el mando de la unidad, coordinando el servicio de conformidad con las instrucciones de su superior inmediato.
- Dirigir el grupo o departamento que de él dependa y coordinar el servicio de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Ejecutar los actos de toma y entrega del servicio, supervisando el mismo.
- Revisar, con la periodicidad que precise el servicio, antes de iniciar el servicio, al personal que de él dependa, así como, el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.
- Velar por el cumplimiento de las normas y de la disciplina de los subordinados de acuerdo con la normativa aplicable.
- Girar visita de inspección periódica y frecuente a los lugares o zonas en que prestan servicio los policías que de él dependan, para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte en el mismo.
- Dar cuenta de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.
- Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, sirviendo de nexo de unión entre ellos y los superiores jerárquicos.
- Controlar las existencias y el estado del material de dotación y los vehículos policiales, comunicando las necesidades y propuestas de mejora a la jefatura del servicio.
- Participar en reuniones de coordinación y mejora del servicio.
- Revisar y supervisar diligencias y atestados, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar las órdenes a asignar a cualquier de los operativos que puedan existir en el servicio.
- Informar a su superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno de las Unidades, así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido.
- Formular las propuestas que considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
- Ejercer la jefatura de las operaciones realizadas con Dron, así como pilotarlos para intervenciones concretas: vigilancias de vertidos, controles de tráfico, masa de personas etc, previa instrucción y obtención de cualquier permiso que se requiera para ello.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 5F8C7YANSEWITTEW6G2SAZ2AW
Verificación: https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Impartición de órdenes a los agentes.
- Patrullaje a pie o en vehículo.
- Vigilancia de edificios e instalaciones municipales.
- Confección y formulación de partes, denuncias y atestados.
- Empleo de fuerza física en situaciones de riesgo.
- Manejo de armas.
- Vigilancia y ordenación del tráfico de vehículos.
- Manejo de Administración electrónica
- Comunicación con plataformas de Tráfico, Juzgados...
- Realizar las tareas propias del puesto de Agente de Patrullas de Policía Local.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

SUPERIOR JERÁRQUICO DE QUIEN RECIBE ÓRDENES.- Subinspector, Alcalde y Concejales de Seguridad.

PERSONAL A QUIEN IMPARTE ÓRDENES.- Agentes.

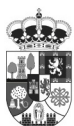
VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.-

Instrucción exigida.....	Básica media	5
Perfeccionamiento exigido.....	General	1
Funciones de jefatura.....	Relativa	2
Responsabilidad en el funcionamiento de su servicio.....	Media	2
Autonomía en su actividad.....	Media	2
Condiciones del trabajo:		
Peligrosidad.....	Alta	3
Penosidad física.....	Alta	3
Fatiga mental.....	Baja	1
Esfuerzo visual.....	Media	2
Esfuerzo mental.....	Bajo	1
Capacidad física exigida.....	Alta	3
Relación directa con el público.....	Baja	1
Jornada de trabajo:		
Turnicidad.....	Sí	4
Nocturnidad.....	Sí	4
Festividad.....	Sí	4
Concentración horaria.....	Sí	4
Libre disponibilidad.....	Especial	3
Distribución.....	Especial	3
Manejo de maquinaria o bienes que requieren un nivel de destreza:		
Normal.....	Sí	1
Medio		
Alto		

Cód. Verificación: E80CYA5SEW7TTEW6G2SAZ2AW
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TOTAL, PUNTOS.....49

PUESTO DE TRABAJO N.º: 10131F0605

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Policía Local

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Agente

FUNCIÓN GENERAL DEL PUESTO: Vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales. Velar por la seguridad ciudadana, la seguridad vial y del tráfico, el mantenimiento del orden público.

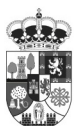
TAREAS BÁSICAS A DESEMPEÑAR EN QUE CONSISTE LA FUNCIÓN:

- Patrullaje a pie, en vehículo, o en motocicleta.
- Vigilancia y seguridad preventiva, de personas, altas personalidades, órganos, edificios, establecimientos e instalaciones y edificios municipales.
- Efectuar las diligencias de prevención, así como cuantas actuaciones para evitar la comisión de actos delictivos e infracciones, instruyendo los atestados y proponiendo las sanciones oportunas.
- Velar por la seguridad ciudadana, patrullando la zona asignada mediante el vehículo adscrito al servicio, realizando labores de vigilancia activa para prevenir acciones ilícitas en zonas conflictivas, zonas de ocio y lugares donde exista demanda de presencia policial.
- Mediar en conflictos entre particulares, elaborando la documentación oportuna que sea preciso.
- Controlar y vigilar el mercado municipal.
- Realizar la recogida de animales domésticos que puedan poner en peligro la vía pública, custodiándolos y entregándolos al lacero municipal o protectora.
- Vigilar arrestos domiciliarios.
- Vigilar y custodiar cuando sea necesario, domicilios de mujeres con Ordenes de Protección, en casos de Violencia de Género.
- Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la Protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Colaborar con los servicios de Protección Civil en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, en los términos que se establezcan en la legislación de protección civil.
- Realizar las primeras actuaciones en caso de incendio, solicitando los servicios de emergencia oportunos.
- Ordenar y coordinar el tráfico en el casco urbano y en las vías de titularidad municipal, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación y delitos contra la seguridad vial dentro del casco urbano y en las vías de titularidad municipal.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 5F6CVA5SEW7TTE6G2SAZ2AM
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



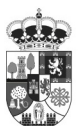
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Regular y realizar cortes de tráfico en las vías del municipio de acuerdo a las necesidades del servicio (ej: eventos, festejos, pruebas deportivas, señalizar peligros etc.)
- Vigilar las zonas de carga y descarga en horario de uso.
- Atender requerimientos por ocupación de vados-minusválidos.
- Supervisar y señalizar la ocupación de la vía pública por obras, mudanzas etc..
- Realizar las primeras actuaciones en caso de accidente o personas heridas hasta la llegada de los servicios sanitarios, así como solicitar los servicios de emergencia que sean oportunos.
- Colaborar con la DGT en la realización de campañas de control y concienciación de seguridad vial, realizando controles etc.
- Ejercer la policía administrativa en relación al cumplimiento de las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales, así como de otras normas autonómicas y estatales, dentro del ámbito de sus competencias.
- Controlar e inspeccionar el cumplimiento de la legalidad en establecimientos públicos como licencias, horarios de apertura y cierres, ruido, aforo etc. Proponiendo las sanciones oportunas.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de protección del medio ambiente cuando las funciones de vigilancia sean competencia municipal, bien originaria delgada (vertidos residuos).
- Participar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ejercicio de funciones de policía judicial, en el marco determinado en la norma vigente y los protocolos de actuación de colaboración suscritos con el Estado.
- Actuar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el cumplimiento de las resoluciones judiciales dictadas en materia de violencia de género, protección del menor, delitos de odio y otras de carácter social.
- Registrar y mantener actualizada la información relativa a los casos de Violencia de Género en el aplicativo "Viogen".
- Asistir a declaraciones, testificales y juicios donde se les requiera, mediante la aplicación telemática.
- Efectuar notificaciones penales y administrativas.
- Realizar el mantenimiento básico de equipo individual y común del servicio.
- Elaborar informes expositivos y otras tareas de carácter administrativo derivadas de las actuaciones realizadas y/o de las demandas de otros departamentos municipales o administraciones: daños, señalización, mejoras etc.
- Empleo de fuerza física en situaciones de riesgo.
- Manejo de armas.
- Realizar funciones de responsable de grupo, en caso de necesidad.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: ER6CYA5SEWITTE186G2SAZ2AM
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Relacionarse con organismos a través de plataformas online, de juzgado, tráfico.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SUPERIOR JERÁRQUICO DE QUIEN RECIBE ÓRDENES.- Subinspector, Oficiales, Alcalde, Concejal de Seguridad.

PERSONAL A QUIEN IMPARTE ÓRDENES.- Inexistente.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.-

Instrucción exigida.....	Básica media	5
Perfeccionamiento exigido.....	General	1
Funciones de jefatura.....	Inexistente	0
Responsabilidad en el funcionamiento de su servicio.....	Baja	1
Autonomía en su actividad.....	Baja	1
Condiciones del trabajo:		
Peligrosidad.....	Alta	3
Penosidad física.....	Alta	3
Fatiga mental.....	Baja	1
Esfuerzo visual.....	Bajo	1
Esfuerzo mental.....	Bajo	1
Capacidad física exigida.....	Alta	3
Relación directa con el público.....	Media	2
Jornada de trabajo:		
Turnicidad.....	Sí	4
Nocturnidad.....	Sí	4
Festividad.....	Sí	4
Concentración horaria.....	Sí	4
Libre disponibilidad.....	Especial	3
Distribución.....	Especial	3
Manejo de maquinaria o bienes que requieren un nivel de destreza:		
Normal.....	Sí	1
Medio		
Alto		
TOTAL PUNTOS.....		45

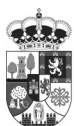
QUINTO. Someter el presente acuerdo a la publicidad legalmente establecida.”

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6F6CVA5M5EWTTEW66C25A2ZAW
Verificación: https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Viernes, 25 de julio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

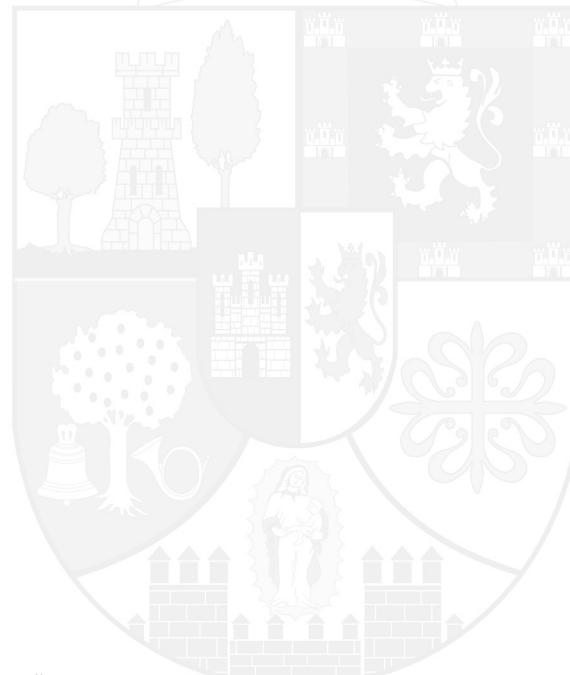
Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.aytonavalmoral.es>

El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Navalmoral de la Mata a fecha de su firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo.: Enrique Hueso Retamosa



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6F6CVA5SEW7TEW6G2SAZ2AM
Verificación: <https://www.aytonavalmoral.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

