



**PREVENCIÓN, MANTENIMIENTO Y  
REESTABLECIMIENTO DE LA SEGURIDAD  
CIUDADANA EN EL MUNICIPIO**

Patrullaje de barrios, vigilancia y control de zonas conflictivas, intervención en el consumo y venta de drogas en vía pública, intervención en el consumo de alcohol por menores, intervención a demanda de la autoridad competente y de la ciudadanía en casos de alteración del orden.

**PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN  
EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR**

Vigilancia e intervención en relación con casos de absentismo escolar, haciendo cumplir el protocolo existente a tal efecto. Asimismo intervendrán en casos de menores sin escolarizar y menores en situación de desprotección.

**INTERVENIR EN GRANDES CONCENTRACIONES  
DE MASAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS  
DENTRO DEL MUNICIPIO**

Mantenimiento del orden y vigilancia en eventos de gran afluencia del público bajo demanda de la organización o de la Autoridad Competente, siempre en coordinación y colaboración con las otras unidades de la Policía Local de Vila-real.

**PROTECCIÓN DE LUGARES E INSTALACIONES  
MUNICIPALES O DE OTRA ÍNDOLE  
CUANDO ASÍ SE DETERMINE**

Se realizarán vigilancias y actuaciones específicas de protección de lugares e instalaciones municipales.

**ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES DE TRÁFICO  
PARA MANTENER Y GARANTIZAR  
LA SEGURIDAD VIAL**

Participación en controles de Tráfico dirigidos a la persecución de delitos contra la seguridad vial.

## POLICÍA LOCAL



UNIDAD DE RESPUESTA POLICIAL



JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL

Plaza Mayor s/n - 12540 Vila-real

**Tfno.: 964 54 70 10**

**Fax: 964 54 70 21**

e-mail: [policia@ajvila-real.es](mailto:policia@ajvila-real.es)

<http://policia.vila-real.es>

**Emergencias: 092**

# CARTA DE SERVICIOS

*Unidad de  
Respuesta  
Policial*



Ajuntament  
de Vila-real

**AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL  
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
POLICÍA LOCAL**



- Patrullar todos los barrios en los que exista demanda de servicio al menos semanalmente. La demanda de servicio vendrá expresada por la Jefatura de Policía o la Concejalía de Seguridad Ciudadana. Realizar, al menos, 250 controles en los diferentes barrios.
- Prevenir el consumo de drogas interviniendo en zonas de consumo y venta de drogas y realizando las incautaciones oportunas diariamente. Realizar, al menos, 1.000 puntos de control y, al menos, 100 incautaciones de drogas.
- Establecer dispositivos especiales (Navidades, Fiestas Patronales, Feria de Santa Catalina, Exposiciones...) de manera planificada y coordinada con el resto de Unidades Operativas de la Policía Local de Vila-real. Participar en al menos 10 dispositivos especiales.
- Responder a las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos, en un plazo inferior a 20 días contados desde la recepción de la misma en las dependencias de la Policía Local.
- Realizar una gestión eficaz de los recursos, mediante la mejora de las competencias de nuestro personal de modo que todos ellos realicen al menos 70 horas anuales de formación específica para la mejora de la competencia del personal que conforman la Unidad de Respuesta Policial (URP).
- Tiempo máximo de respuesta de la URP desde el momento en que reciben la comunicación será de 8 minutos, en un 80% de los casos.
- Prevención absentismo escolar, interviniendo en las proximidades de los centros escolares, aplicando el protocolo existente para estos casos. Al menos se realizarán 200 vigilancias en centros escolares.

Frecuencia de patrullaje de barrios con demanda

Nº de controles realizados en zonas conflictivas.

Nº de intervenciones realizadas en zonas conflictivas.

Nº incautaciones de drogas realizadas.

Nº de intervenciones en prevención de drogas realizadas.

Nº de dispositivos especiales planificados y ejecutados.

Nº reclamaciones de ciudadanos.

Nº tiempo de respuesta de las reclamaciones y sugerencias.

Nº de horas dedicadas a la formación del personal.

Nº de intervenciones con absentistas.

Nº intervenciones en delitos contra la seguridad vial.



Puede dirigirse a nosotros a través del correo electrónico: [policia@ajvila-real.es](mailto:policia@ajvila-real.es) o bien mediante la presentación de escrito de queja/sugerencia en el registro de entrada del Ayuntamiento (Tràmits), a través de documentos estandarizados que existen a su disposición.

Sus sugerencias y reclamaciones se encauzarán de la forma más adecuada en cada caso.

