

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Rocafort

2024/11867 Anuncio del Ayuntamiento de Rocafort sobre la aprobación inicial de la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo número 3/2024, creación de puesto de segunda actividad.

ANUNCIO

Adoptado acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión Extraordinaria de fecha 12 de agosto de 2024, de aprobación inicial de modificación de la RPT n.º 3/2024 de la creación puesto de segunda actividad plaza n.º 85, quedando la redacción como sigue:

"Primero. Aprobar la modificación puntual núm 3/2024 de la Relación de Puestos de Trabajo, creación del puesto de Oficial de la Policía Local en segunda actividad (plaza núm. 85 de la RPT del Ayuntamiento de Rocafort) según lo dispuesto en el art. 86 y ss de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Funciones a realizar:

1. Atención e Infomación al Ciudadano.

Atender al ciudadano que demanda información relacionada con la organización, con la seguridad y con cualquier otra a la que tenga acceso. (personal y telefónica).

2. Soporte Administrativo a la Función Policial.

- Inspeccionar el cumplimiento del marco normativo, incluidas las ordenanzas y disposiciones municipales.

- Cumplimenta y realiza el seguimiento de los expedientes tramitados en el departamento.

- Cumplimenta y realiza el seguimiento de los informes propios de la función policial.

- Control y mantenimiento de materiales asignados a la Policía Local, y realiza balance trimestral de los mismos.

- Cumplimenta y realiza el seguimiento de los documentos administrativos propios de la gestión interna de la policía local. Inclusive con apoyo de sistemas informáticos.

- Efectúa actuaciones preventivas en materia de medio ambiente de acuerdo con las ordenanzas municipales y la normativa vigente del ámbito de actuación.

- Automoción: Tarea de control y mantenimiento del parque móvil de la Policía Local.



- Colabora en las funciones administrativas que puedan derivarse de la Unidad de Gestión Administrativa.

- Control y gestión de objetos perdidos.

- Seguimiento, control y resolución de incidencias que puedan presentarse en relación con las sanciones que instruye el departamento de Policía Local indirectamente a través de sociedad mercantil externa.

3. Control Policial de Accesos a Edificios Públicos e Instalaciones.

- Vigilancia de edificios e instalaciones municipales Supervisa y custodia el acceso a los edificios, instalaciones y dependencias municipales.

- Control de llaves y radioteléfono.

4. Comunicaciones, Control y Gestión del Sistema de Videovigilancia.

- Primera atención al público si es necesaria.

- Controla y coordina las comunicaciones en la base central.

- Controla el sistema de cámaras, video vigilancia.

5. Apoyo al Trabajo Policial.

- Apoyo a otros departamentos municipales como urbanismo, servicios sociales y medio ambiente, realizando inspecciones de obras cuando sea necesario o notificaciones urgentes en el caso de que deban ser realizadas por agente de la autoridad.

- Educación vial en los centros educativos.

6. Seguridad y Prevención.

- Colabora en la gestión y el mantenimiento de los Planes Territoriales y Sectoriales de Emergencia del municipio.

- Colabora en la gestión documental e inspecciones necesarias para el desarrollo de la normativa preventiva de riesgos laborales en dependencias e instalaciones municipales, con el fin de buscar la mayor seguridad de instalaciones, medios y procesos de trabajo para los empleados públicos y la ciudadanía.

- Colabora en la gestión documental que pueda derivarse del voluntariado de protección civil.

7. Formación.

- Gestiona acciones formativas inherentes a la plantilla de la policía local.

- Gestiona y/o imparte acciones formativas destinadas al desempeño del puesto de policía de 2.ª actividad.

8. Oficinas en General, Apoyo Operativo.



Cualquier función de similares características inherentes a la policía local que no requiera un especial estado físico, peligrosidad o trabajo en periodo nocturno y festivo.

Segundo. Asignar un complemento específico al puesto de trabajo núm. 85 de la RPT del Ayuntamiento de Rocafort (Oficial de la Policía Local en segunda actividad), por la cuantía de 19.994,52 €, siendo el mismo complemento específico de procedencia (plaza RPT núm. 03) en los términos previstos en el art. 90 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre y el artículo 28 del Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat.

Tercero. Modificar la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con la creación de la plaza n.º 85, como se indica:

A) Personal Funcionario.

- Escala Administración Especial.

	DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	
3.3	Policía Local			A extinguir
	* Inspector	1	A2	
	* Oficial	1	B	
	* Oficial	1	C1	
	* Oficial Segunda Actividad	1	C1	
	* Agente Policía Local	13	C1	

Quinto. Aprobar la autorización del gasto de la modificación puntual de la RPT 02/2024 del Ayuntamiento de Rocafort que se incluye en las aplicaciones presupuestarias siguientes, por importe global de 12.124,24 €, con efectos de 1 de octubre de 2024, correspondientes a la plaza 85:

Plaza núm. 85	RPT
132-1200300:	3.280,56 €
132-1200600:	2.033,46 €
132-1210000:	2.440,00 €
132-1210100:	4.370,22 €

Sexto. Seguir los trámites aprobación y publicación de las modificaciones propuestas. En concreto de aprobación inicial, exposición al público anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y aprobación definitiva (con resolución de alegaciones en su caso y de no haberlas, facultando a la Alcaldía para su elevación a definitiva) y publicación de las modificaciones definitivamente aprobadas, en cuanto a la creación de puestos de trabajo."

Se expone al público el expediente durante el plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran alegaciones, la modificación de la plantilla, se entendería definitivamente aprobada.

Rocafort, a 14 de agosto de 2024. —El alcalde, Gorka Gómez Lorenzo.

