

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Oliva

*2025/08032 Anuncio del Ayuntamiento de Oliva sobre la aprobación definitiva del Reglamento que Regula la Segunda Actividad del Cuerpo de la Policía Local.*

#### ANUNCIO

Según queda acreditado en la diligencia emitida por la unidad administrativa correspondiente, no se han presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, por lo cual se declara la elevación automática a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento que regula la segunda actividad del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento de Oliva, adoptado en sesión plenaria en fecha 27 de marzo de 2025, y cuyo texto íntegro y contenido completo, se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### VER ANEXO

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados el recurso contencioso administrativo, delante de la Sala contencioso administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Oliva, 16 de junio de 2025.—El concejal de Recursos Humanos, Joan Mascarell Alemany.



## REGLAMENTO QUE REGULA LA SEGUNDA ACTIVIDAD DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA

### PREÁMBULO

La legislación sobre policías locales de la Comunidad Valenciana establece la posibilidad que sus miembros puedan bien por razones de edad o enfermedad, acogerse a la figura de la segunda actividad. A su vez tanto la Ley 17/2017 de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana como el Decreto 19/2003, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la norma marco sobre estructura, organización y funcionamiento de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, establecen unos principios mínimos básicos en relación a la misma siendo necesario establecer el instrumento legal idóneo que garantice la seguridad jurídica tanto para el Ayuntamiento como a cada uno de los miembros que componen el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Oliva.

Siendo el instrumento más adecuado, ante la ausencia de un desarrollo reglamentario en la materia y en virtud del principio de autonomía local por parte de la administración local, se procede a desarrollar la situación administrativa especial de segunda actividad del personal funcionario del Ayuntamiento de Oliva pretendiendo hacer compatible los derechos de los funcionarios con las disponibilidades del Ayuntamiento, las necesidades del servicio y en definitiva el interés general, respetando en todo caso los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia en términos legalmente establecidos.

Para ello, el presente documento constituye el resultado de la negociación llevada a cabo entre el Ayuntamiento y las organizaciones sindicales firmantes, siendo tramitado como legalmente exige la normativa en vigor.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Naturaleza**

La situación de segunda actividad es la situación administrativa especial del personal funcionario de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, que tiene por objeto fundamental garantizar una adecuada aptitud psicofísica mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia del servicio.

#### **Artículo 2. Objeto**

El objeto del presente Reglamento es regular el procedimiento de reconocimiento de situación de segunda actividad a efectos de garantizar la aptitud psicofísica mientras permanezcan en activo del personal funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Oliva.



### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El reconocimiento de segunda actividad de los Policías integrantes del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Oliva se llevará a cabo en los términos y con las condiciones previstas en el Reglamento, de acuerdo con lo previsto en la normativa en vigor en la materia.

### **Artículo 4.- Declaración de segunda actividad.**

La segunda actividad constituye una situación administrativa especial que corresponde al personal integrante del Cuerpo de Policía Local en términos dispuestos en el Título I de este Reglamento.

### **Artículo 5. Constitución y composición de una Comisión de Segunda Actividad.**

5.1 Tras la aprobación del presente Reglamento deberá procederse a la constitución de una Comisión de Segunda actividad que será la encargada de dictar la propuesta de resolución previo dictamen vinculante del tribunal médico, siempre que derive de enfermedad, cuya composición será:

- Presidente: alcalde/sa o persona en quien delegue.
- Secretario/a: Técnico/a de Recursos Humanos.
- Vocales:
  - o Jefatura del Cuerpo de Policía Local.
  - o Técnico/a de seguridad y salud.

El régimen de funcionamiento habrá de regirse en los términos previstos en su reglamento de funcionamiento interno que deberá aprobarse en la sesión de constitución.

La comisión de segunda actividad podrá recabar la participación y asistencia de personal externo especializado a fin de dotar el proceso de solicitud de la situación de segunda actividad de las máximas garantías posibles.

5.2 El pase a la situación de segunda actividad requiere dictamen previo vinculante de un tribunal médico en cada caso. Dicho tribunal médico estará compuesto por tres facultativos de la especialidad de que se trate, designados uno por el Ayuntamiento, otro por Conselleria de Sanidad y uno por el propio interesado y cuyo régimen de actuación será el mismo que el de los órganos colegiados.

### **Artículo 6. Participación sindical**

Tanto los representantes sindicales de los empleados públicos del Ayuntamiento como los miembros del Comité de Seguridad y Salud serán informados de los procesos y solicitudes de pase a la situación de segunda actividad que se produzcan. A este respecto, en caso de segunda actividad motivada por edad dicha información se producirá con posterioridad a la



concesión y en caso de segunda actividad motivada por enfermedad dicho trámite se producirá con carácter previo a la resolución.

Igualmente, de acuerdo con las funciones legalmente establecidas para el Consejo de Policía Local, tendrá derecho a ser oído en los procesos de determinación de las condiciones del servicio del personal Cuerpo así como a conocer de la adscripción y adjudicación de los puestos de segunda actividad.

#### TITULO I. CAUSAS, PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.

##### **Artículo 7. Causas.**

Las circunstancias que darán lugar a la situación especial de segunda actividad serán las siguientes:

- **Por razón de enfermedad:** en todo momento, cuando las condiciones físicas o psíquicas de la persona lo aconsejen y no sea susceptible de ser declarada en situación de invalidad permanente absoluta.
- **Por razón de edad:** siempre que se haya permanecido en situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los 5 años inmediatamente anteriores en el Ayuntamiento de Oliva, al cumplirse las siguientes edades:
  - Escala superior: 60 años.
  - Escala técnica: 58 años.
  - Escala ejecutiva: 56 años.
  - Escala básica: 55 años.

##### **Artículo 8. Inicio del procedimiento.**

Podrán solicitar el pase a Segunda actividad:

- a) **Por razón de enfermedad**, motivado por la aptitud física o psíquica:
  - a. De oficio, la Corporación:
    - i. A propuesta del superior jerárquico.
    - ii. A propuesta del Comité de Seguridad y Salud.
  - b. A instancia de persona interesada: presentando solicitud con medios electrónicos ante el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente.
- b) **Por razón de la edad:**



- a. De oficio, la Corporación: de forma motivada, previa audiencia a la persona interesada de 10 días y previa información a la representación sindical.
- b. A instancia de persona interesada: presentando solicitud con medios electrónicos ante el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente.

En todo caso la solicitud de las personas interesadas deberá contener la identificación de la personal, el grupo, escala, subescala y puesto de trabajo que viene ocupando de acuerdo con el modelo de solicitud normalizado. Deberá adjuntarse, además, toda la documentación necesaria y los informes médicos de que disponga en sobre cerrado y dirigido al Técnico/a de Seguridad y Salud para garantizar la confidencialidad de los datos.

El plazo para las solicitudes por parte de los interesados terminará el 30 de septiembre, a fin de poder planificar el servicio del año siguiente con plenas garantías para los ciudadanos.

#### **Art.9 Tramitación**

Una vez entrada la solicitud, se dará traslado al Servicio de Prevención que convocará la Comisión de Segunda Actividad que se reunirá para conocer las peticiones recibidas.

##### **9.1 Situación de segunda actividad por razón de edad.**

Una vez reunida la Comisión, y previa propuesta de la Corporación o de la persona interesada, el pase a la situación de segunda actividad por edad se determinará por resolución de la Alcaldía en términos previstos en el art. 12.

##### **9.2 Por razón de enfermedad (disminución de la aptitud física o psíquica).**

Iniciado el procedimiento:

1. Se informará al Servicio de Prevención a fin de la emisión de informe preceptivo no vinculante en el plazo máximo de 1 mes que se refiera:
  - a. La valoración sobre la relación entre las condiciones de trabajo del puesto y la situación particular del/de la empleado/a público.
  - b. Si la situación particular de la persona interesada afecta o no a las funciones y actividades de su puesto de trabajo, y cuáles no puede desempeñar con eficacia.
  - c. Determinación del carácter reversible o irreversible de las limitaciones, en su caso.
2. Se remitirá el expediente al Tribunal Médico como órgano encargado de evaluar la aptitud o capacidad profesional para la realización de las funciones operativas, así como el carácter reversible o irreversible de las limitaciones a fin de determinar el carácter transitorio o permanente.



Como resultado el Tribunal Médico emitirá un dictamen en el que reflejará, en su caso, las causas que han determinado la disminución de la capacidad para el ejercicio ordinario, y indicando de modo explícito si es “apto” o “no apto” para el desempeño del puesto de trabajo. En todo caso se garantizará el secreto necesario en términos legales, respetando el derecho a la intimidad y la dignidad de la persona.

En todo caso, el Tribunal Médico podrá disponer el reingreso de la persona interesada a la actividad ordinaria una vez que se produzca su total recuperación, en términos establecidos en el artículo relativo a la revisión.

#### **Art.10 Propuesta de resolución.**

Con carácter previo a la emisión de la propuesta por parte de la Comisión de Segunda Actividad, se dará vista del expediente al interesado para que en el plazo de 10 días presente alegaciones y aporte documentación que estime conveniente.

A la vista de los informes y dictámenes emitidos así como las alegaciones efectuadas, teniendo en cuenta en todo caso el carácter vinculante del dictamen del Tribunal Médico, se elaborará por parte de la Comisión de Segunda Actividad propuesta de resolución motivada, en el sentido de si procede o no la estimación de la declaración de segunda actividad.

En el caso de estimación de la declaración de segunda actividad, determinará de forma motivada, además el carácter definitivo o provisional, entendiéndose que:

- La adscripción se considera definitiva cuando el interesado presente limitaciones psíquicas o físicas permanentes para el desempeño de las tareas requeridas en el puesto de trabajo de origen.
- La adscripción será provisional cuando el interesado se encuentre en situación de limitación psicofísica temporal para realizar las tareas del puesto de trabajo de origen y se prevea la posibilidad de recuperación.

El pase a la segunda actividad no supondrá variación de las retribuciones básicas de su categoría en activo y respecto de las complementarias, se percibirán en su totalidad las correspondientes al puesto personal funcionario de policía local del que proceda cuando se ocupe un puesto de segunda actividad con destino, y como mínimo el 80% cuando lo sea sin destino.

#### **Artículo 11. Revisión en supuestos de disminución de capacidad.**

En aquellos casos en los que la declaración sea de carácter provisional, el Comité de Segunda Actividad determinará los plazos de revisión. A estos efectos podrá recabar la participación de aquellos especialistas que estime oportuno para el ejercicio de sus funciones y disponer la práctica de cuantas pruebas, reconocimientos o exploraciones médicas considere necesarios a tal fin.



Sin perjuicio de lo anterior, las situaciones no definitivas serán revisables al cumplirse los primeros 6 meses de la resolución, siempre que el Tribunal Médico no estableciera otro plazo, y los responsables jerárquicos directos emitirán informe dirigido a la Comisión de Segunda Actividad sobre el posible cambio de puesto de la persona trabajadora, de forma justificada y de acuerdo con los trámites legalmente establecidos.

Después de la revisión y en base al dictamen vinculante del Tribunal Médico, la Comisión emitirá un informe en el que expresará si procede la continuidad del trabajador/a en dicha situación, su paso a otra situación o su reincorporación al anterior puesto.

En los casos en los que la propuesta fuera de carácter definitivo procederá la revisión en caso de solicitud de oficio o por parte del interesado en cualquier momento por concurrir agravación o mejoría en su situación o por considerar error en el diagnóstico inicial.

Serán preceptivos, en todo caso, los informes del Servicio de prevención y del tribunal médico, teniendo este último carácter vinculante.

#### **Artículo 12. Resolución.**

Una vez emitida la propuesta de resolución, esta se elevará a la Alcaldía-presidencia o Concejal/a en quien este delegue a efectos de resolver. En caso de considerarse viable se resolverá pronunciándose sobre la declaración de la segunda actividad y la adscripción al puesto de trabajo correspondiente. La resolución deberá determinar la fecha de incorporación del interesado al puesto de segunda actividad.

La falta de resolución expresa en el plazo de 6 meses contados desde la presentación de la solicitud tendrá efectos estimatorios, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

En caso de no considerarse viable habrá de resolverse motivadamente los motivos de la denegación.

En todo caso, la resolución adoptada se comunicará al interesado, al Comité de Seguridad y Salud Laboral y a los órganos de representación, así como las áreas afectadas por la resolución.

#### **Artículo 13. Confidencialidad de los datos médicos.**

Dada la confidencialidad de las informaciones relativas a la salud, el conjunto de trabajadores/as que tengan conocimiento de la tramitación del expediente guardará secreto respecto de la tramitación del mismo, de los motivos de la tramitación, así como de todos los datos médicos relativos a la salud del interesado de los que pudiera tener conocimiento.

Se garantizará igualmente el secreto del informe médico sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, utilizándose únicamente los términos “apto/a” y “no apto/a”.

En todo caso el interesado tendrá derecho a conocer la documentación obrante en el expediente, en términos legalmente previstos.



## TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN A PUESTOS DE TRABAJO DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

### **Artículo 14. Requisitos.**

Podrá acceder a la situación de segunda actividad el personal que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo.
- b) Poseer una antigüedad mínima de 5 años inmediatamente anteriores a la petición en servicio activo en el Ayuntamiento de Oliva.
- c) En función de la causa alegada, se requiere alguna de estas circunstancias:
  - 1. Edad: en términos recogidos en el presente Reglamento.
  - 2. Disminución de las aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el ejercicio de sus funciones siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de incapacidad permanente en el grado absoluta o gran invalidez, en términos fijados en la normativa en cada caso.
- d) Haber tramitado el oportuno expediente de solicitud de segunda actividad en tiempo y forma y obtener una resolución que determine el puesto de trabajo.
- e) Tener la titulación y demás requisitos, especialmente capacidad funcional, para desempeñar las tareas que se le van a asignar.
- f) Estar en posesión de los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo. Para ello podrá disponerse la formación necesaria, con carácter previo.

El personal en situación de segunda actividad no podrá aplazar o prorrogar su opción de jubilación ordinaria salvo que fuera necesario por el tiempo imprescindible que restara a efectos de cotización.

### **Artículo 15. Puestos de trabajo de segunda actividad.**

Los puestos reservados para la situación de segunda actividad deberán recogerse como anexo al presente Reglamento, considerando en todo caso las necesidades del Ente Municipal. Para ello, con carácter previo, la Jefatura del Cuerpo de Policía Local habrá remitido un estudio organizativo sobre los posibles destinos a ocupar por los policías en segunda actividad.

El mencionado anexo podrá ser actualizado anualmente junto con la modificación de la Relación de puestos de trabajo.

En los supuestos en que la situación organizativa o de la plantilla no permita ocupar puestos de segunda actividad, el interesado permanecerá en situación de activo en expectativa de destino hasta su adscripción a un nuevo puesto de trabajo, percibiendo la totalidad de las retribuciones que le correspondan en la situación de segunda actividad. El periodo máximo de duración de la





situación de expectativa de destino será de acuerdo con la legislación básica en materia de función pública.

En situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad salvo que en el momento de pasar a la misma se estén ya realizando dichos procesos de promoción o movilidad, ni podrán realizar refuerzos ni horas extras en puestos de primera actividad sin perjuicio de lo previsto en el artículo relativo a las situaciones excepcionales.

#### **Artículo 16. Horario.**

El horario en situación de segunda actividad dependerá del puesto efectivamente desempeño en atención a las condiciones propias de cada uno de los puestos de trabajo de los previstos en el artículo anterior.

Con la finalidad de garantizar la adecuada aptitud psicofísica de las personas funcionarias mientras se encuentran en servicio activo, el pase a la segunda actividad conlleva el derecho a no realizar turnos de noche, salvo que el puesto lo requiera y sea aceptado voluntariamente.

#### **Artículo 17. Situaciones excepcionales.**

Cuando razones excepcionales de emergencia, catástrofe o calamidad pública lo requieran, el Ayuntamiento de Oliva podrá acordar la incorporación del personal funcionario en segunda actividad para el cumplimiento de funciones policiales operativas, por el tiempo imprescindible. Para ello designará en primer lugar a aquellos que hayan pasado a segunda actividad por razón de edad y en orden inverso al de su pase a situación de segunda actividad.

El ayuntamiento dotará a los funcionarios de la uniformidad, armamento y demás medios necesarios para el desempeño de las funciones que se le encomienden.

#### **Artículo 18. Asignación de puestos.**

Los puestos de segunda actividad se asignarán por riguroso orden de reconocimiento de la causa que dé lugar al pase a la situación de segunda actividad en atención a criterios de mérito, capacidad e idoneidad. En caso de igualdad, tendrá preferencia el miembro con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Oliva.

La asignación de los puestos se efectuará por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento.

En el supuesto en que la situación organizativa o de las plantillas no permita ocupar puestos de segunda actividad en el cuerpo de la policía local, la segunda actividad podrá realizarse en otros puestos de trabajo del Ayuntamiento de igual nivel y categoría al de procedencia.

### **TÍTULO III. ESPECIALIDAD CUERPO POLICÍA LOCAL: UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

#### **Artículo 19. Uniformidad y armamento.**



En el caso específico del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local en situación de segunda actividad en el propio Cuerpo deberán prestar servicio con el uniforme reglamentario. Previa autorización de Alcaldía se podrá dispensar del uso del uniforme reglamentario por las especiales características del puesto de trabajo a desempeñar.

Los miembros de la Policía Local que pasen a segunda actividad, como parte de la uniformidad, podrán ir provistos de las armas que se establezcan como reglamentarias, durante el tiempo que presten servicio, salvo que se aconseje lo contrario por las características del puesto a desempeñar.

Si el pase a la situación de Segunda Actividad fuera motivado por circunstancias Psico físicas del funcionario y así se hiciera constar por el Dictamen del Tribunal Médico, se decretará por el órgano competente la retirada del arma reglamentaria, así como la dispensa para el uso de uniforme reglamentario.

#### **Artículo 20. Régimen disciplinario y de incompatibilidad.**

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad con destino estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los funcionarios de Policía en servicio activo.

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad en expectativa de destino estarán sujetos al régimen disciplinario y de incompatibilidad de la función pública.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de Segunda Actividad, el Ayuntamiento de Oliva propiciará la realización de cursos de formación necesarios para los funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

En base a los derechos de los/as empleados/as públicos a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como asegurar la eficacia del servicio, se podrá adaptar los puestos de trabajo o adscribir al personal funcionario de carrera que lo solicite a otro puesto de trabajo cuando por motivos de salud, incluidas las situaciones de embarazo o parto reciente, no sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo, sin constituir causa de situación de segunda actividad.

La solicitud deberá ser valorada por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, siendo necesario recabar informe del/de la jefe/a del área afectado sobre la viabilidad de la medida en base a su incidencia en el funcionamiento del mismo, e informará sobre la procedencia de la adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo, ante la situación concreta.



Con carácter específico para los supuestos de embarazo, lactancia o parto reciente (incluyendo también las personas trans gestantes), en términos previstos en la normativa en vigor, que se vean expuestas a agentes procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto la solicitud deberá presentarse ante el responsable de la unidad a la que pertenezca, acompañada en todo caso de certificado médico oficial emitido por médico/a facultativo/a (pediatra) que motive la necesidad.

En lo no previsto en este apartado, habrá de estarse a lo previsto en la normativa vigente.

En todo caso la posibilidad de cambio de trabajo estará condicionada a la existencia de puestos vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos. El cambio no podrá implicar merma retributiva para el personal funcionario, el cual percibirá las retribuciones básicas del cuerpo, agrupación profesional o escala a la que pertenece, el nivel competencial reconocido y el componente de complemento de desempeño del puesto de trabajo del puesto de procedencia, salvo que dé su conformidad a ser adscrito a un puesto que tenga asignada una jornada de trabajo inferior.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**

Tras la aprobación y publicación del presente Reglamento, todo interesado en pasar a situación de Segunda Actividad deberá solicitarlo por escrito, acreditando documentalmente que reúne las condiciones y requisitos necesarios para poder optar a los puestos en situación de segunda Actividad en los términos previstos en el presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el mismo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**

Se faculta a la Corporación Municipal para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y puesta en práctica del presente Reglamento, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.



ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

1. POLICÍA ADMINISTRATIVA	
Posible puesto	Funciones a realizar
Puesto administrativo en la oficina de Policía Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes administrativos (recabar documentos para incorporar al expediente, redactar borradores de informes y resoluciones, bajo la supervisión de los responsables directos, verificar el cumplimiento de plazos, coordinar y realizar el seguimiento de las distintas fases de tramitación de expediente, recabar firmas)</li> <li>- Atención e información a la ciudadanía.</li> <li>- Colaboración en la gestión de sanciones</li> <li>- Verificación documental</li> <li>- Funciones de coordinación y organización</li> <li>- Actualización de base de datos municipales de interés policial</li> <li>- Tareas burocráticas de carácter informático, judicial o administrativo.</li> <li>- Comprobación de estado de los vehículos (niveles de ruidos motor, estado de la carrocería, motor, material policial de los vehículos, limpieza, etc.)</li> <li>- Traslado y recogida de vehículos policiales del taller.</li> <li>- Comprobación del número y estado del material policial existente en dependencias policiales como chalecos, señalización, linternas, etc.</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento, así como aquellas propias de otros departamentos que, dentro de su categoría, les sean asignadas mediante decreto de la Alcaldía.</li> </ul>
Puesto policial – ordenanzas administrativo/notificador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones propias relativas al cumplimiento de los contenidos de las ordenanzas municipales, relativo a obras, construcciones, ocupación de vía pública, etc.</li> <li>- Denunciar infracciones por inobservancia de ordenanzas y otras disposiciones legales.</li> <li>- Comunicar supuestas deficiencias en señalización vial y rotulación viaria y datos de vehículos en estado de aparente abandono</li> <li>- Tramitación expedientes de esta materia</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento.</li> <li>- Realizar las notificaciones propias del área de Policía Local</li> <li>- Realizar informes de convivencia, residencia, etc.</li> <li>- Realizar informes exigidos para su comunicación a los órganos judiciales acordes a su especial situación</li> <li>- Verificar e informar sobre ocupación de vía pública, desperfectos en vía pública, etc.</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento.</li> </ul>
Puesto de agente de retén y comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender las llamadas telefónicas del departamento, emergencias, entre otras formas de comunicación.</li> <li>- Realizar y coordinar los avisos operativos policiales oportunos (ambulancias, bomberos, entre otros.)</li> <li>- Traslado de avisos a superioridad</li> <li>- Recepción, coordinación y transmisión de avisos a/de patrullas policiales</li> <li>- Realizar comprobaciones en terminal informático de datos solicitados por dotaciones policiales</li> <li>- Realizar el control de cámaras, sistemas semafóricos, etc.</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento.</li> </ul>

2. ACTIVIDAD POLICIAL	
Puesto de agente policial de Educación Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar actividades docentes para escolares, y colectivos especialmente vulnerables en materia de Seguridad Vial.</li> <li>- Tramitación expedientes de esta materia.</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento</li> </ul>

3. VIGILANCIA Y CONTROL POLICIAL DE EDIFICIOS MUNICIPALES
-----------------------------------------------------------



Puesto de vigilancia, control e información en edificios públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilancia y control de edificios municipales, entre otros Casa Consistorial</li> <li>- Atención e información en edificios públicos</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. CONVENIOS CON OTROS ADMINISTRACIONES Y/O CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Puesto VIOGEN, Penados y otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Seguimiento Integral de los Casos de Violencia de Género.</li> <li>- Acompañamiento servicios sociales.</li> <li>- Acompañamiento judicial.</li> <li>- Seguimiento y control de trabajos en beneficio de la comunidad.</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento.</li> </ul>
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 5. OTROS

Puestos en otros departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las plazas que puedan ser creadas según las necesidades y dentro de los parámetros del presente reglamento de acuerdo con la categoría del funcionario.</li> <li>- Un funcionario podrá ser adscrito a otro departamento para cumplir dichas funciones compatible con su categoría como policía.</li> </ul> <p>Y como cita la normativa, podrá pasar a realizar otras funciones fuera de la policía acordes con la categoría y titulación del funcionario.</p>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### PUESTOS CLASIFICADOS COMO SEGUNDA ACTIVIDAD ESCALA TÉCNICA

Posible puesto	Funciones a realizar
Puesto en la gestión y/o coordinación del departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y supervisar las solicitudes del personal.</li> <li>- Elaborar la previsión semanal de los efectivos y necesidades de servicios</li> <li>- Colaborar con el resto de mando en la realización y control de planes y programas.</li> <li>- Otras funciones análogas y/o de colaboración en la gestión administrativa del departamento.</li> </ul>





AJUNTAMENT  
D'OLIVA

## **REGLAMENT QUE REGULA LA SEGONA ACTIVITAT DEL COS DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'OLIVA**

### **PREÀMBUL**

La legislació sobre policies locals de la Comunitat Valenciana estableix la possibilitat que els seus membres puguin, bé per raons d'edat o malaltia, acollir-se a la figura de la segona activitat. La Llei 17/2017 de Policies Locals i de Coordinació de les Policies Locals de la Comunitat Valenciana i el Decret 19/2003, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la norma marc sobre estructura, organització i funcionament dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana, estableixen uns principis mínims bàsics en relació a la mateixa i es fa necessari establir l'instrument legal idoni que garantisca la seguretat jurídica tant per a l'Ajuntament com a cada un dels membres que componen el Cos de Policia Local de l'Ajuntament d'Oliva.

Com a instrument més adequat, davant l'absència d'un desenvolupament reglamentari en la matèria, i en virtut del principi d'autonomia local per part de l'administració local, es procedix a desenvolupar la situació administrativa especial de segona activitat del personal funcionari de l'Ajuntament d'Oliva, pretenent fer compatible els drets dels funcionaris amb les disponibilitats de l'Ajuntament, les necessitats del servei i en definitiva l'interés general, respectant en tot cas els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència en termes legalment establerts.

Per a això, el present document constituïx el resultat de la negociació duta a terme entre l'Ajuntament i les organitzacions sindicals que el firmen i es tramita com legalment exigeix la normativa en vigor.



## **DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Naturalesa**

La situació de segona activitat és la situació administrativa especial del personal funcionari dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana, que té per objecte fonamental garantir una adequada aptitud psicofísica mentres romanguen en actiu, assegurant l'eficàcia del servei.

### **Article 2. Objecte**

L'objecte del present Reglament és regular el procediment de reconeixement de situació de segona activitat, a l'efecte de garantir l'aptitud psicofísica mentres romanguen en actiu del personal funcionari del Cos de Policia Local de l'Ajuntament d'Oliva.

### **Article 3. Àmbit d'aplicació**

El reconeixement de segona activitat dels policies que integren el Cos de Policia Local de l'Ajuntament d'Oliva es durà a terme en els termes i amb les condicions previstos en el Reglament, d'acord amb el que es preveu en la normativa en vigor en la matèria.

### **Article 4.- Declaració de segona activitat**

La segona activitat constituïx una situació administrativa especial que correspon al personal que integra el Cos de Policia Local en termes disposats en el Títol I d'este Reglament.

### **Article 5. Constitució i composició d'una Comissió de Segona Activitat**

5.1 Després de l'aprovació del present Reglament s'haurà de procedir a la constitució d'una Comissió de Segona activitat que serà l'encarregada de dictar la proposta de resolució, previ dictamen vinculant del tribunal mèdic, sempre que derive de malaltia, la composició de la qual serà:

- Presidència: Titular de l'Alcaldia o persona en qui delegue.
- Secretaria: Persona tècnica de Recursos Humans.
- Vocals:
  - ✓ Direcció del Cos de Policia Local.
  - ✓ Persona tècnica de Seguretat i Salut.

El règim de funcionament es regirà en els termes previstos en el seu reglament de funcionament intern, que s'haurà d'aprovar en la sessió de constitució.

La comissió de segona activitat podrà recaptar la participació i assistència de personal extern especialitzat, amb la finalitat de dotar el procés de sol·licitud de la situació de segona activitat de les màximes garanties possibles.

5.2 El pas a la situació de segona activitat requereix dictamen previ vinculant d'un tribunal mèdic en cada cas. Este tribunal mèdic estarà compost per tres facultatius de l'especialitat de què es tracte, designats un per l'Ajuntament, un altre per Conselleria de Sanitat i un per la mateixa persona interessada; el seu règim d'actuació serà el mateix que el dels òrgans col·legiats.





### **Article 6. Participació sindical**

S'informarà dels processos i sol·licituds de passe a la situació de segona activitat que es produïsquen, tant els representants sindicals dels empleats públics de l'Ajuntament com als membres del Comitè de Seguretat i Salut. Referent a això, en cas de segona activitat motivada per edat, la informació es produirà amb posterioritat a la concessió, i en cas de segona activitat motivada per malaltia, el tràmit es produirà amb caràcter previ a la resolució.

Igualment, d'acord amb les funcions legalment establertes per al Consell de Policia Local, tindrà dret a ser escoltat en els processos de determinació de les condicions del servei del personal del cos així com a conèixer de l'adscripció i adjudicació dels llocs de segona activitat.

## **TÍTOL I. CAUSES, PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ.**

### **Article 7. Causes.**

Les circumstàncies que donaran lloc a la situació especial de segona activitat seran les següents:

- Per raó de malaltia: en tot moment, quan les condicions físiques o psíquiques de la persona ho aconsellen i no siga susceptible de ser declarada en situació d'invalidesa permanent absoluta.
- Per raó d'edat: sempre que s'haja romàs en situació d'actiu i prestant servicis, com a mínim, els 5 anys immediatament anteriors a l'Ajuntament d'Oliva, en complir-se les següents edats:
  - ✓ Escala superior: 60 anys.
  - ✓ Escala tècnica: 58 anys.
  - ✓ Escala executiva: 56 anys.
  - ✓ Escala bàsica: 55 anys.

### **Article 8. Inici del procediment**

Podran sol·licitar el passe a Segona activitat:

- a) Per raó de malaltia, motivat per l'aptitud física o psíquica:
  - a. D'ofici, la Corporació:
    - i. A proposta del superior jeràrquic.
    - ii. A proposta del Comitè de Seguretat i Salut.
  - b. A instàncies de la persona interessada: amb la presentació de sol·licitud per mitjans electrònics davant el Registre General de l'Ajuntament, o en la forma que determina la legislació sobre procediment administratiu comú vigent.
- b) Per raó de l'edat:
  - a. D'ofici, la Corporació: de forma motivada, prèvia audiència a la persona interessada de 10 dies i prèvia informació a la representació sindical.
  - b. A instàncies de la persona interessada: amb la presentació de sol·licitud per mitjans electrònics davant el Registre General de l'Ajuntament, o en la forma que determina la legislació sobre procediment administratiu comú vigent.



En tot cas la sol·licitud de les persones interessades haurà de contindre la identificació de la persona, el grup, escala, subescala i lloc de treball que ocupa d'acord amb el model de sol·licitud normalitzat. S'haurà d'adjuntar, a més, tota la documentació necessària i els informes mèdics de què dispose, en sobre tancat i dirigit a la persona tècnica de Seguretat i Salut per a garantir la confidencialitat de les dades.

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds fins al 30 de setembre, a fi de poder planificar el servei de l'any següent amb plenes garanties per a la ciutadania.

### **Article 9 Tramitació**

Una vegada entrada la sol·licitud, es traslladarà al Servei de Prevenció, que convocarà la Comissió de Segona Activitat que es reunirà per a conèixer les peticions rebudes.

#### **9.1 Situació de segona activitat per raó d'edat.**

Una vegada reunida la Comissió, i prèvia proposta de la Corporació o de la persona interessada, el passe a la situació de segona activitat per edat es determinarà per resolució de l'Alcaldia en termes previstos en l'art. 12.

#### **9.2 Per raó de malaltia (disminució de l'aptitud física o psíquica).**

Iniciat el procediment:

1. S'informarà el Servei de Prevenció a fi de l'emissió d'informe preceptiu, no vinculant, en el termini màxim d'1 mes, amb referència a:
  - a. La valoració sobre la relació entre les condicions de treball del lloc i la situació particular de la persona empleada pública.
  - b. Si la situació particular de la persona interessada afecta o no a les funcions i activitats del seu lloc de treball, i quins no pot exercir amb eficàcia.
  - c. Determinació del caràcter reversible o irreversible de les limitacions, si és el cas.
2. Es remetrà l'expedient al Tribunal Mèdic com a òrgan encarregat d'avaluar l'aptitud o capacitat professional per a la realització de les funcions operatives, així com el caràcter reversible o irreversible de les limitacions a fi de determinar el caràcter transitori o permanent.

Com a resultat el Tribunal Mèdic emetrà un dictamen en el qual reflectirà, si és el cas, les causes que han determinat la disminució de la capacitat per a l'exercici ordinari, i indicarà explícitament si és "apte" o "no apte" per a l'acompliment del lloc de treball. En tot cas es garantirà el secret necessari en termes legals, respectant el dret a la intimitat i la dignitat de la persona.

En tot cas, el Tribunal Mèdic podrà disposar el reingrés de la persona interessada a l'activitat ordinària una vegada que es produísca la seua total recuperació, en els termes establits en l'article relatiu a la revisió.

### **Article 10. Proposta de resolució**

Amb caràcter previ a l'emissió de la proposta per part de la Comissió de Segona Activitat, es donarà vista de l'expedient a la persona interessada perquè en el termini de 10 dies present al·legacions i aporte documentació que considere convenient.



A la vista dels informes i dictàmens emesos així com les al·legacions efectuades, tenint en compte en tot cas el caràcter vinculant del dictamen del Tribunal Mèdic, la Comissió de Segona Activitat elaborarà proposta de resolució motivada, en el sentit de si és procedent o no l'estimació de la declaració de segona activitat.

En el cas d'estimació de la declaració de segona activitat, determinarà de forma motivada, a més el caràcter definitiu o provisional, entenent que:

- L'adscripció es considera definitiva quan l'interessat present limitacions psíquiques o físiques permanents per a l'acompliment de les tasques requerides en el lloc de treball d'origen.
- L'adscripció serà provisional quan l'interessat es trobe en situació de limitació psicofísica temporal per a fer les tasques del lloc de treball d'origen i es preveu la possibilitat de recuperació.
- El passe a la segona activitat no suposarà variació de les retribucions bàsiques de la seua categoria en actiu i respecte de les complementàries, es percebran íntegrament les corresponents al lloc personal funcionari de Policia Local del qual procedisca si s'ocupa un lloc de segona activitat amb destinació, i com a mínim el 80% si és sense destinació.

#### **Article 11. Revisió en supòsits de disminució de capacitat**

En aquells casos en els quals la declaració siga de caràcter provisional, el Comité de Segona Activitat determinarà els terminis de revisió. A l'efecte, podrà recaptar la participació d'aquells especialistes que considere oportú per a l'exercici de les seues funcions i disposar la pràctica de proves, reconeixements o exploracions mèdiques que considere necessaris a tal finalitat.

Sense perjudi de l'anterior, les situacions no definitives seran revisables en complir-se els primers 6 mesos de la resolució, sempre que el Tribunal Mèdic no establira un altre termini, i els responsables jeràrquics directes emetran informe dirigit a la Comissió de Segona Activitat sobre el possible canvi de lloc de la persona treballadora, de forma justificada i d'acord amb els tràmits legalment establits.

Després de la revisió i sobre la base del dictamen vinculant del Tribunal Mèdic, la Comissió emetrà un informe en el qual expressarà si és procedent la continuïtat del treballador/a en esta situació, el seu passe a una altra situació o la seua reincorporació a l'anterior lloc.

En els casos en què la proposta fora de caràcter definitiu procedirà la revisió en cas de sol·licitud d'ofici o per part de la persona interessada en qualsevol moment per concórrer agreujament o millora en la seua situació o per considerar error en el diagnòstic inicial.

Seran preceptius, en tot cas, els informes del Servei de prevenció i del tribunal mèdic, que tindrà, este últim, caràcter vinculant.



### **Article 12. Resolució**

Una vegada emesa la proposta de resolució, s'eleva a l'Alcaldia-presidència o regidor/a en qui delegue a l'efecte de resoldre. Si es considera viable es resoldrà i es pronunciarà sobre la declaració de la segona activitat i l'adscripció al lloc de treball corresponent. La resolució haurà de determinar la data d'incorporació de la persona interessada al lloc de segona activitat.

La falta de resolució expressa en el termini de 6 mesos, comptats des de la presentació de la sol·licitud, tindrà efectes estimatoris, d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent.

En cas que no es considere viable, s'haurà de resoldre motivadament els motius de la denegació.

En tot cas, la resolució adoptada es comunicarà a la persona interessada, al Comité de Seguretat i Salut Laboral i als òrgans de representació, així com a les àrees afectades per la resolució.

### **Article 13. Confidencialitat de les dades mèdiques**

Atesa la confidencialitat de les informacions relatives a la salut, les persones treballadores que tinguen coneixement de la tramitació de l'expedient guardaran secret respecte de la seua tramitació, dels motius de la tramitació, així com de totes les dades mèdiques relatives a la salut de la persona interessada que en puga tindre coneixement. Es garantirà igualment el secret de l'informe mèdic sense que en el tràmit administratiu es descriga la malaltia, i s'utilitzaran únicament els termes "apte/a" i "no apte/a". En tot cas la persona interessada tindrà dret a conèixer la documentació que conste en l'expedient, en termes legalment previstos.

## **TÍTOL II. PROCEDIMENT D'ADSCRIPCIÓ A LLOCS DE TREBALL DE SEGONA ACTIVITAT.**

### **Article 14. Requisits**

Podran accedir a la situació de segona activitat les persones que complisquen els següents requisits:

- a) Estar en situació de servici actiu.
- b) Posseir una antiguitat mínima de 5 anys, immediatament anteriors a la petició, en servici actiu a l'Ajuntament d'Oliva.
- c) En funció de la causa al·legada, es requereix alguna d'estes circumstàncies:
  1. Edat: en termes que recull el present Reglament.
  2. Disminució de les aptituds físiques o psíquiques necessàries per a l'exercici de les seues funcions sempre que la intensitat de la referida disminució no siga causa d'incapacitat permanent en el grau absoluta o gran invalidesa, en termes fixats en la normativa en cada cas.
- d) Haver tramitat l'expedient oportú de sol·licitud de segona activitat dins del termini i en la forma corresponent i obtindre una resolució que determine el lloc de treball.



- e) Tindre la titulació i altres requisits, especialment capacitat funcional, per a exercir les tasques que se li assignaran.
- f) Estar en possessió dels coneixements requerits per a l'acompliment del lloc de treball. A l'efecte es podrà disposar, amb caràcter previ, la formació necessària.

El personal en situació de segona activitat no podrà ajornar, o prorrogar, la seua opció de jubilació ordinària, llevat que siga necessari pel temps imprescindible que resta a l'efecte de cotització.

#### **Article 15. Llocs de treball de segona activitat**

Els llocs reservats per a la situació de segona activitat hauran d'han de recollir com a annex al present Reglament, considerant en tot cas les necessitats de l'Ens Municipal. Per a això, amb caràcter previ, la Direcció del Cos de Policia Local haurà remés un estudi organitzatiu sobre les possibles destinacions a ocupar pels policies en segona activitat. L'esmentat annex es podrà actualitzar anualment, juntament amb la modificació de la Relació de llocs de treball.

En els supòsits en què la situació organitzativa o de la plantilla no permeta ocupar llocs de segona activitat, la persona interessat romandrà en situació d'actiu en expectativa de destinació fins a la seua adscripció a un nou lloc de treball, percebent la totalitat de les retribucions que li corresponguen en la situació de segona activitat. El període màxim de duració de la situació d'expectativa de destinació serà d'acord amb la legislació bàsica en matèria de funció pública.

En situació de segona activitat no es podrà participar en procediments de promoció o mobilitat, llevat que s'estiguen ja realitzant els processos en el moment de passar a la dita situació; no es podran realitzar reforços, ni hores extres en llocs de primera activitat, sense perjudici del que es preveu en l'article relatiu a les situacions excepcionals.

#### **Article 16. Horari**

L'horari en situació de segona activitat dependrà del lloc on efectivament es realitze, en atenció a les condicions pròpies de cada un dels llocs de treball dels previstos en l'article anterior.

Amb la finalitat de garantir l'adequada aptitud psicofísica de les persones funcionàries mentres es troben en servici actiu, el passe a la segona activitat comporta el dret a no realitzar torns de nit, llevat que el lloc ho requerisca i la persona ho accepte voluntàriament.

#### **Article 17. Situacions excepcionals**

Quan raons excepcionals d'emergència, catàstrofe o calamitat pública ho requerisquen, l'Ajuntament d'Oliva podrà acordar la incorporació del personal funcionari en segona activitat per al compliment de funcions policials operatives, pel temps imprescindible. Per a això designarà en primer lloc a aquells que hagen passat a segona activitat per raó d'edat i en orde invers al del seu passe a situació de segona activitat.



L'ajuntament dotarà les persones funcionàries de la uniformitat, armament i altres mitjans necessaris per a l'acompliment de les funcions que se li encomanen.

#### **Article 18. Assignació de llocs**

Els llocs de segona activitat s'assignaran per rigorós orde de reconeixement de la causa que done lloc al pas a la situació de segona activitat en atenció a criteris de mèrit, capacitat i idoneïtat. En cas d'igualtat, tindrà preferència el membre amb major antiguitat a l'Ajuntament d'Oliva.

L'assignació dels llocs s'efectuarà per Resolució d'Alcaldia de l'Ajuntament.

En el supòsit que la situació organitzativa o de les plantilles no permeta ocupar llocs de segona activitat en el Cos de Policia Local, la segona activitat es podrà realitzar en altres llocs de treball de l'Ajuntament d'igual nivell i categoria al de procedència.

### **TÍTOL III. ESPECIALITAT COS POLICIA LOCAL: UNIFORMITAT, ARMAMENT I RÈGIM DISCIPLINARI.**

#### **Article 19. Uniformitat i armament**

En el cas específic del personal funcionari del Cos de Policia Local en situació de segona activitat en el propi Cos hauran de prestar servei amb l'uniforme reglamentari. Prèvia autorització d'Alcaldia es podrà dispensar de l'ús de l'uniforme reglamentari per les especials característiques del lloc de treball a exercir.

Els membres de la Policia Local que passen a segona activitat, com a part de la uniformitat, podran anar proveïts de les armes que s'establisquen com a reglamentàries, durant el temps que presten servei, llevat que s'aconselle el contrari per les característiques del lloc a exercir.

Si el pas a la situació de Segona Activitat està motivat per circumstàncies psicofísiques de la persona funcionària i així es fa constar pel Dictamen del Tribunal Mèdic, l'òrgan competent decretarà la retirada de l'arma reglamentària, així com la dispensa per a l'ús d'uniforme reglamentari.

#### **Article 20. Règim disciplinari i d'incompatibilitat**

Els funcionaris del Cos de Policia Local en situació de segona activitat amb destinació estaran subjectes a idèntic règim disciplinari i d'incompatibilitat que els funcionaris de Policia en servei actiu.

Els funcionaris del Cos de Policia Local en situació de segona activitat en expectativa de destinació estaran subjectes al règim disciplinari i d'incompatibilitat de la funció pública.



### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. FORMACIÓ I CAPACITACIÓ**

Per a facilitar la integració en els llocs de treball de Segona Activitat, l'Ajuntament d'Oliva propiciarà la realització de cursos de formació necessaris perquè les persones funcionàries puguin desenrotllar la seua nova activitat.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA**

Sobre la base dels drets de les persones empleades públiques a rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com assegurar l'eficàcia del servei, es podrà adaptar els llocs de treball o adscriure les persones funcionàries de carrera que ho sol·liciten a un altre lloc de treball, si per motius de salut, incloses les situacions d'embaràs o part recent, no siga possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball, sense constituir causa de situació de segona activitat.

La sol·licitud l'haurà de valorar el Departament de Prevenció de Riscos Laborals, i caldrà recaptar informe de la prefectura de l'àrea afectada sobre la viabilitat de la mesura sobre la base de la seua incidència en el seu funcionament, i informarà sobre la procedència de l'adaptació o, en defecte d'això, canvi de lloc de treball, davant la situació concreta.

Amb caràcter específic per als supòsits d'embaràs, lactància o part recent (incloent també les persones trans gestants), en termes previstos en la normativa en vigor, que es vegen exposades a agents, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la salut de les treballadores, o del fetus, la sol·licitud s'haurà de presentar davant la persona responsable de la unitat a la qual pertanga, acompanyada en tot cas de certificat mèdic oficial emés per personal mèdic o facultatiu (pediatre) que motive la necessitat.

En el no previst en este apartat, s'haurà d'estar al que es preveu en la normativa vigent.

En tot cas la possibilitat de canvi de treball estarà condicionada a l'existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si és el cas, de la resta de requisits. El canvi no podrà implicar minvament retributiu per al personal funcionari, el qual percebrà les retribucions bàsiques del cos, agrupació professional o escala a la qual pertany, el nivell competencial reconegut i el component de complement d'acompliment del lloc de treball del lloc de procedència, llevat que done la seua conformitat a ser adscrit a un lloc que tinga assignada una jornada de treball inferior.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA**

Després de l'aprovació i publicació del present Reglament, totes les persones interessades a passar a situació de Segona Activitat hauran de sol·licitar-ho per escrit, i acreditar documentalment que reuneixen les condicions i requisits necessaris per a poder optar als llocs en situació de segona Activitat, en els termes previstos en el present Reglament.



### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

A l'entrada en vigor del present Reglament es deroguen totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al que s'hi disposa.

### **DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

Es faculta a la Corporació Municipal per a dictar les disposicions i adoptar les mesures necessàries per al desenrotllament i posada en pràctica del present Reglament, que entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el BOP.





## ANNEX I. LLOCS DE TREBALL DE SEGONA ACTIVITAT

1. POLICIA ADMINISTRATIVA	
Possible lloc	Funcions a realitzar
Lloc administratiu en l'oficina de Policia Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitació d'expedients administratius (recaptar documents per a incorporar a l'expedient, redactar esborranys d'informes i resolucions, sota la supervisió dels responsables directes, verificar el compliment de terminis, coordinar i realitzar el seguiment de les diferents fases de tramitació d'expedient, recaptar firmes)</li> <li>- Atenció i informació a la ciutadania</li> <li>- Col·laboració en la gestió de sancions</li> <li>- Verificació documental</li> <li>- Funcions de coordinació i organització</li> <li>- Actualització de base de dades municipals d'interés policial</li> <li>- Tasques burocràtiques de caràcter informàtic, judicial o administratiu</li> <li>- Comprovació d'estat dels vehicles (nivells de sorolls motor, estat de la carrosseria, motor, material policial dels vehicles, neteja, etc.)</li> <li>- Trasllet i recollida de vehicles policials del taller</li> <li>- Comprovació de la quantitat i estat del material policial que hi ha en dependències policials com ara jupetins, senyalització, llanternes, etc.</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament, així com aquelles pròpies d'altres departaments que, dins de la seua categoria, els siguen assignades mitjançant decret de l'Alcaldia.</li> </ul>
Lloc policial – ordenances administratiu/notificador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcions pròpies relatives al compliment dels continguts de les ordenances municipals, en relació a obres, construccions, ocupació de via pública, etc.</li> <li>- Denunciar infraccions per inobservança d'ordenances i altres disposicions legals</li> <li>- Comunicar suposades deficiències en senyalització viària i retolació viària i dades de vehicles en estat d'aparent abandonament</li> <li>- Tramitació expedientes d'esta matèria</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament.</li> <li>- Realitzar les notificacions pròpies de l'àrea de Policia Local</li> <li>- Realitzar informes de convivència, residència, etc.</li> <li>- Realitzar informes exigits per a la seua comunicació als òrgans judicials concordes a la seua especial situació</li> <li>- Verificar i informar sobre ocupació de via pública, desperfectes en via pública, etc.</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament</li> </ul>



Lloc d'agent de dependència i comunicacions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendre les trucades telefòniques del departament, emergències, entre altres formes de comunicació</li> <li>- Realitzar i coordinar els avisos operatius policials oportuns (ambulàncies, bombers, entre altres.)</li> <li>- Trasllat d'avisos a la superioritat</li> <li>- Recepció, coordinació i transmissió d'avisos a/de patrulles policials</li> <li>- Realitzar comprovacions en terminal informàtic de dades sol·licitades per dotacions policials</li> <li>- Realitzar el control de càmeres, sistemes semafòrics, etc.</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament</li> </ul>
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. ACTIVITAT POLICIAL

Lloc d'agent policial d'Educació Viària	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenrotllar activitats docents per a escolars, i col·lectius especialment vulnerables en matèria de Seguretat Viària</li> <li>- Tramitació d'expedients de la matèria</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament</li> </ul>
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 3. VIGILÀNCIA I CONTROL POLICIAL D'EDIFICIS MUNICIPALS

Lloc de vigilància, control i informació en edificis públics	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilància i control d'edificis municipals, entre altres la Casa Consistorial</li> <li>- Atenció i informació en edificis públics</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament</li> </ul>
--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4. CONVENIS AMB ALTRES ADMINISTRACIONS I/O COSSOS I FORCES DE SEGURETAT

Lloc VIOGEN, penats i altres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Seguiment Integral dels Casos de Violència de Gènere</li> <li>- Acompanyament Serveis Socials</li> <li>- Acompanyament judicial</li> <li>- Seguiment i control de treballs en benefici de la comunitat</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament</li> </ul>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



5. ALTRES	
Llocs en altres departaments	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les places que es puguem crear segons les necessitats i dins dels paràmetres del present reglament, d'acord amb la categoria de la persona funcionària.</li> <li>- Una persona funcionària es podrà adscriure a un altre departament per a complir les funcions compatible amb la seua categoria com a policia</li> </ul> <p>I com diu la normativa, podrà passar a realitzar altres funcions fora de la policia amb la categoria i titulació de la persona funcionària</p>

LLOCS CLASSIFICATS COM SEGONA ACTIVITAT ESCALA TÈCNICA	
Possible lloc	Funcions a realitzar
Lloc en la gestió i/o coordinació del departament	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar i supervisar les sol·licituds del personal</li> <li>- Elaborar la previsió setmanal dels efectius i necessitats de serveis</li> <li>- Col·laborar amb la resta del comandament en la realització i control de plans i programes</li> <li>- Altres funcions anàlogues i/o de col·laboració en la gestió administrativa del departament</li> </ul>

