



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALGORFA

2636 *ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE SEGUNDA ACTIVIDAD EN POLICÍA LOCAL ALGORFA*

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de marzo de 2023, se aprobó definitivamente el Reglamento Regulador de la Segunda Actividad de la Policía Local de Algorfa, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO REGULADOR DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DE ALGORFA

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

La situación de Segunda Actividad es una situación administrativa especial de los funcionarios y funcionarias del Cuerpo de Policía Local, que por razón de edad o de aptitud psicofísica no se encuentran en condiciones para desempeñar con eficacia las funciones propias del servicio. Cuando un miembro de la Policía Local tenga disminuida su capacidad para el cumplimiento del servicio ordinario ya sea por enfermedad, razón de edad, embarazo u otra causa justificativa, podrá pasar a la situación de Segunda Actividad conforme a los criterios establecidos en este documento.

La Segunda Actividad de los funcionarios y funcionarias de la Policía Local de Algorfa, se atenderá a lo dispuesto en este documento; en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y, supletoriamente, en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de Julio, que regula el Régimen de Personal del Cuerpo Nacional de Policía; así como en el Real Decreto 1.556/1995, de 21 de septiembre y demás normas de aplicación.



Capítulo I: Características y Motivos.

Artículo 1. Características. Se permanecerá en la situación de Segunda Actividad hasta el pase a la jubilación o a otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que la causa de pase a la situación de Segunda Actividad haya sido la insuficiencia de las aptitudes psicofísicas y / o embarazo; y la misma haya desaparecido de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.

Artículo 2. Por razón de edad.

La situación de Segunda Actividad por razón de edad podrá solicitarse por el interesado/a, o instarse de oficio por el Ayuntamiento de Algorfa, siempre que se haya permanecido en situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los cinco años inmediatamente anteriores a la petición, al cumplirse las siguientes edades:

Escala Superior: 60 años.

Escala Técnica: 58 años.

Escala Ejecutiva: 56 años.

Escala Básica: 55 años.

Quien en el momento de cumplir la edad que determine su pase a la situación de Segunda Actividad se hallase en situación administrativa distinta a la de servicio activo, continuará en la misma hasta que cesen las causas que la motivaron.

Los funcionarios y funcionarias que habiendo superado las pruebas de acceso y estando realizando los cursos de capacitación para el ascenso a la escala inmediata superior, cumplieran la edad de pase a la situación de Segunda Actividad podrán continuar en servicio activo, siempre que, de producirse el ascenso, la escala a la que ascienda tenga fijada una edad superior para el pase a aquella situación.

Artículo 3. Por razón de enfermedad.

La situación de Segunda Actividad por razón de enfermedad podrá solicitarse en todo momento, cuando las condiciones físicas o psíquicas del personal funcionario así lo aconsejen y no sea susceptible de ser declarado en situación de invalidez permanente absoluta.

Artículo 4. Otras causas. Embarazo. Durante el periodo gestacional y de lactancia, las funcionarias del cuerpo de la Policía Local, podrán desempeñar las funciones policiales de Segunda Actividad. En el supuesto de lactancia, y hasta el plazo de un año desde el nacimiento, la mujer quedará dispensada de realizar servicios nocturnos, salvo que de forma voluntaria la propia interesada solicite realizarlos.

Artículo 5. Prestación La segunda actividad se desarrollará preferentemente en el propio cuerpo de policía, mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo con su categoría. Cuando no existan puestos de segunda actividad en el cuerpo de Policía



Local, o éstos no cuenten con las condiciones que requiera la incapacidad de la persona interesada, la segunda actividad podrá realizarse en otros puestos de trabajo de la propia Administración Local, de igual o similar categoría y nivel al de procedencia.

Capítulo II Tribunal Médico para motivos psicofísicos

Artículo 6. Composición.

El pase a la situación de Segunda Actividad motivado por la aptitud física o psíquica del funcionario o funcionaria, podrá solicitarse por el interesado o instarse por la Corporación y deberá dictaminarse por un Tribunal Médico. La composición de este Tribunal Médico será decretado por el Alcalde-Presidente y estará integrado por tres especialistas designados por el funcionario interesado, el Ayuntamiento y la Consellería de Sanidad.

Artículo 7. Funcionamiento Para la válida constitución del Tribunal Médico, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de los tres miembros del mismo. El Tribunal podrá recabar la participación de aquellos especialistas que estime correcto para el ejercicio de sus funciones, y disponer la práctica de cuantas pruebas, reconocimientos o exploraciones médicas considere necesarias a tal fin. Dichos especialistas no tendrán en ningún caso derecho a voto.

A los efectos de apreciación de la insuficiencia física o psíquica por el Tribunal Médico, se valorará que estas posibles deficiencias ocasionen limitaciones funcionales en la persona afectada que le impidan o disminuyan de forma manifiesta y objetiva su capacidad para el uso y manejo de armas de fuego u otros medios reglamentarios de defensa, o para la intervención en actuaciones profesionales de prevención o restablecimiento del orden o de la seguridad; de persecución y detención de delincuentes, con riesgo para la vida o la integridad física del propio funcionario, de otros funcionarios con los que intervenga o de terceros; así como para la regulación del tráfico rodado por sus especiales condiciones de penosidad. Así mismo, se valorará que dichas insuficiencias se prevean de duración permanente o cuya duración no se estime posible dentro de los períodos de Incapacidad Temporal establecidos en la normativa vigente.

Artículo 8. Tramitación del procedimiento.

Podrá iniciarse de oficio o a instancia del interesado/a, quien podrá alegar lo que estime conveniente en defensa de su pretensión. En caso de iniciarse de oficio, deberá comunicarse al interesado. Recibida la petición o adoptado el acuerdo, con los informes y demás documentación pertinente, y constituido el Tribunal Médico, este procederá a citar al interesado para su reconocimiento en el plazo de quince días, el cual se llevará a cabo en los quince días siguientes. Si el funcionario o funcionaria no compareciera voluntariamente se le reiterará por una sola vez la convocatoria y de no hacerlo ni justificar la causa que se lo impida, el Tribunal, en base a los documentos



clínicos, de otra índole o que haya podido obtener, emitirá el dictamen que proceda. En este caso, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia de la propia persona funcionaria y el dictamen médico fuera contrario a su pretensión, el expediente se archivará sin más trámites. Si, no obstante la incomparecencia del funcionario, el Tribunal detectase la insuficiencia física o psíquica suficiente para producir el pase a la situación de Segunda Actividad, el expediente continuará su trámite aunque se hubiera iniciado a instancia de parte. Se garantiza el secreto del dictamen médico sin que en el trámite administrativo se describa la enfermedad, para ello se utilizarán exclusivamente los términos de “apto” o “no apto” para el servicio activo. En todo caso el interesado tiene derecho a conocer los dictámenes emitidos por los facultativos y todo el contenido del procedimiento. En el caso de embarazo, un certificado médico acreditando tal situación, será documento suficiente para que la Corporación haga efectivo el pase a la situación de “segunda actividad”.

Artículo 9. Cuadro de incapacidades

El Tribunal Médico tendrá en cuenta el cuadro de incapacidades médicas para determinar la situación de Segunda Actividad de la Policía Local.

Artículo 10. Trámite de audiencia.

El Tribunal Médico dará traslado del dictamen, junto con copia del resto de actuaciones practicadas al órgano municipal que decretó la apertura del expediente, el cual dará audiencia al interesado, a fin de que en el plazo de diez días efectúe las alegaciones y presente los documentos o justificaciones que en su defensa estime pertinentes.

Si el interesado mostrase su disconformidad con dicho dictamen aportando otros informes o dictámenes médicos, el órgano competente dará traslado de los mismos al Tribunal Médico, el cual a la vista de ellos y tras realizar cuantas comprobaciones y exploraciones complementarias considere necesarias, se ratificará en el anterior dictamen o emitirá uno nuevo, del que dará traslado al interesado.

Si el Ayuntamiento mostrase su disconformidad con dicho dictamen aportando otros informes o dictámenes médicos, el órgano competente dará traslado de los mismos al Tribunal Médico, el cual a la vista de ellos y tras realizar cuantas comprobaciones y exploraciones complementarias considere necesarias, se ratificará en el anterior dictamen o emitirá uno nuevo, del que dará traslado al interesado.

Finalizado el trámite de audiencia, el órgano municipal competente dará traslado de todo lo actuado al interesado y continuará la tramitación del expediente a efecto de su resolución, que en el caso de que resultase favorable a las pretensiones del interesado, decretará su pase inmediato a la nueva situación administrativa que corresponda.



Artículo 11. Resolución.

De todo lo actuado, una vez dado traslado al interesado, este podrá alegar lo que estime pertinente en defensa de sus intereses en el plazo de quince días, en cuanto a lo referente a la tramitación del expediente administrativo. A la vista de los dictámenes médicos emitidos y teniendo en cuenta las posibles alegaciones efectuadas por el interesado o interesada, se elaborará la correspondiente propuesta de resolución por parte del servicio de Recursos Humanos, que elevará al Alcalde-Presidente. La Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Algorfa, será informada de las resoluciones en materia de Segunda Actividad.

Artículo 12. Reingreso.

El reingreso al servicio ordinario desde la Segunda Actividad solo podrá producirse previo dictamen favorable del citado Tribunal Médico, en aquellos casos en que, habiendo sido declarada ésta por razones de incapacidad psíquica o física, se demuestre fehacientemente la total recuperación del funcionario. La revisión por el Tribunal Médico podrá ser solicitada por el interesado o de oficio, con el informe, en todo caso, de la Jefatura del Cuerpo.

CAPÍTULO III Organización

Artículo 13. Estudio organizativo y de necesidades. La Corporación, previa negociación con los sindicatos y oída la jefatura del Cuerpo, concretará las tareas que sean de nueva creación, de acuerdo con lo establecido en el anexo y el horario que corresponda en virtud de la tarea asignada.

Artículo 14. Solicitud de Segunda Actividad.

El funcionario que, cumpliendo las condiciones de edad establecidas para cada categoría, desee pasar a la situación de Segunda Actividad, deberá solicitarlo mediante instancia, a través del Registro General del Ayuntamiento, preferiblemente en el mes de septiembre previo al año en el que cumple la edad reglamentaria, a los efectos de que la Corporación pueda "crear" la plaza a ocupar en el Presupuesto del año afectado. En el caso de no solicitarlo en ese momento, podrá hacerlo de la misma forma en el mes de septiembre de cada año hasta su jubilación, a fin de que el Ayuntamiento pueda prever la creación/conversión de la plaza correspondiente en la plantilla de la siguiente anualidad.

Artículo 15. Adscripción.

La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de trabajo de Segunda Actividad se producirá mediante Decreto de la Alcaldía.

Artículo 16. Orden de adscripción.

En el caso en que dos o más Agentes accedan a a situación de segunda actividad en el mismo año, las tareas se asignarán por el siguiente orden de prelación: —



Antigüedad en la situación de Segunda Actividad. — Antigüedad en el empleo. — Antigüedad en el Cuerpo de Policía Local. — El mayor de edad antes que el menor. La incorporación de un segundo, tercer, etc. Funcionario a la situación de segunda actividad, que implique la creación de un nuevo puesto en dicha situación, permitirá al más antiguo solicitar el cambio de destino que le será concedido, salvo informe en contra debidamente justificado elaborado por la Jefatura de Policía Local.

En el supuesto caso del pase a la situación de segunda actividad con motivo de embarazo, enfermedad o discapacidad física, que no haya podido ser previsto, se asignará a la citada persona un puesto acorde a sus posibilidades, teniendo en cuenta las tareas expuestas en el anexo.

Artículo 17. Cese en servicios ordinarios.

Al producirse el pase a la situación de Segunda Actividad el funcionario de la Policía Local de Algorfa, cesará en los puestos de trabajo que venía ocupando en servicios ordinarios.

Artículo 18. Situaciones excepcionales.

Por razones excepcionales de urgencia, emergencia, catástrofe o calamidad pública, la Corporación podrá acordar la incorporación de los funcionarios/as en situación de Segunda Actividad, para el cumplimiento de funciones policiales por el tiempo mínimo imprescindible. Para ello, se designará en primer lugar a aquellos que hayan pasado por razón de edad y en cada caso en orden inverso al de su pase a la Segunda Actividad, comenzando por quienes hubiesen alcanzado esta situación en fecha más próxima.

Artículo 19. Expectativa de destino.

En los supuestos en que la situación organizativa de la plantilla no permita ocupar plazas de segunda actividad, el interesado/a permanecerá en situación administrativa de servicio activo en expectativa de destino hasta su adscripción a una nueva plaza. No obstante, en este caso, la Corporación podrá asignar otros puestos de trabajo de la propia Administración local de igual o similar categoría y nivel al de procedencia.

Capítulo IV Uniformidad y Armamento

Artículo 20. Uniformidad. El personal funcionario de Policía Local en situación de Segunda Actividad prestará el servicio con el uniforme reglamentario, en idénticas condiciones que el resto de Policías en situación de "activo". Previa autorización del Alcalde, se actuará con una uniformidad distinta, si las especiales características de las tareas o servicios a desempeñar lo requieren.

Artículo 21. Armamento. Los miembros de la Policía Local del Ayuntamiento de Algorfa que pasen a la situación de Segunda Actividad, irán provistos de su arma reglamentaria, durante el tiempo que presten servicio, salvo que una causa justificada aconseje lo contrario y con previa autorización de la Alcaldía. Si el pase a la situación



de Segunda Actividad fuera motivado por las condiciones psíquicas del funcionario o funcionaria y así se hiciera constar en el dictamen emitido por el Tribunal Médico por representar un peligro propio o ajeno la tenencia o utilización de armas de fuego, se decretará por el órgano competente la retirada del arma reglamentaria, emitiendo informe igualmente a Intervención de armas de la Guardia Civil, para su conocimiento y efectos oportunos.

Capítulo V Condiciones de Trabajo

Artículo 22. Jornada y horario. Todo miembro de la Policía Local de Algorfa que ocupe un puesto de Segunda Actividad, en el propio Cuerpo, realizará su trabajo con la jornada y régimen horario que se establezca en función de las tareas a realizar. La Corporación podrá determinar el régimen de turnos del personal en Segunda Actividad, previa negociación con el Delegado de Personal y oído el Jefe del Cuerpo, teniendo en cuenta las necesidades organizativas para cada puesto de trabajo, pudiéndose realizar de mañana o de tarde, o incluso festivos y fines de semana. Cuando el puesto lo requiera y de manera voluntaria, el funcionario en segunda actividad podrá realizar turnos de noche.

Artículo 23. Régimen retributivo. El pase a la situación de Segunda Actividad no supondrá variación de las retribuciones básicas. Respecto de las complementarias, se percibirán en su totalidad las correspondientes al puesto de funcionario de Policía Local del que proceda cuando se ocupe un puesto de Segunda Actividad con destino y se asegurará un mínimo del 80% de aquellas cuando lo sea sin destino. El tiempo transcurrido en la situación de Segunda Actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y derechos pasivos.

Artículo 24. Régimen disciplinario y de incompatibilidad. El personal funcionario del Cuerpo de Policía Local de Algorfa en situación de Segunda Actividad que se encuentre ocupando un destino, estará sujeto a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que el funcionario de Policía en servicio activo. El personal funcionario del Cuerpo de Policía Local en situación de Segunda Actividad que no se encuentre ocupando un destino, estará sometido al régimen general disciplinario de la Función Pública y sujeto a idéntico régimen de incompatibilidad que el funcionario de Policía en servicio activo.

Artículo 25. Formación. En el Plan de Formación anual del Ayuntamiento, se podrán incorporar los cursos convenientes para facilitar la cualificación necesaria para el desarrollo de las nuevas tareas relacionadas con la Segunda Actividad de la Policía Local



ANEXO

Los funcionarios de la Policía Local de Algorfa en situación de Segunda Actividad con destino, desempeñarán, de acuerdo con su formación y escala de pertenencia, la prestación de las siguientes funciones:

ESCALA BÁSICA

Toma de denuncias por presuntas infracciones a Ordenanzas.

Atención al público presencial o telefónica en la central de Policía Local.

Realizar avisos oportunos (ambulancias, bomberos, 112, etc.)

Gestiones necesarias y solicitadas por los Policías en la calle.

Gestionar documentación que genera la labor policial que le sea encargada

Trasladar documentación al/desde el Ayuntamiento, Juzgado, Fiscalía, Correos, etc.

Verificar y reponer material de oficina en las dependencias policiales.

Tareas propias de auxiliar administrativo (realizar fotocopias, destruir de documentación, clasificar documentación, etc.).

Actualizar bases de datos municipales de interés policial.

Realizar las notificaciones propias del área de la Policía Local, las judiciales y en caso necesario, las oficiales del Ayuntamiento.

Realizar informes de convivencia, ocupaciones, residencia, vados, etc.

Trasladar documentación al/desde el Ayuntamiento, Juzgado, Fiscalía, Correos, etc.

Control y vigilancia de ordenanzas en mercadillos, locales y vía pública.

Vigilar e inspeccionar obras, construcciones, ocupación de vía pública, etc.

Denunciar infracciones.

Control de ocupación de vía pública de los establecimientos con realización de informes y formulación de las denuncias que en esa materia fuesen oportunas.

Trasladar avisos a la superioridad.

Recibir y transmitir avisos a / de patrullas policiales.

Gestionar la notificación y los pagos de denuncias y/o servicio de grúa.

Control de cámaras y sistema de semáforos.

Recepción y entrega de objetos perdidos.



Mantenimiento de vehículos y material policial.

Comprobación de estado de los vehículos (niveles fluidos motor, estado carrocería, motor, material policial de los vehículos, etc.).

Traslado y recogida de vehículos policiales del taller.

Comprobación del número y estado del material policial existente en dependencias policiales como chalecos, señalización, linternas, etc.

Comprobación del estado de dependencias policiales y comunicación de desperfectos y anomalías.

Educación, Vial y Formación. Desarrollar actividades docentes para escolares, y colectivos especialmente vulnerables en materia de Seguridad Vial.

Programar e impartir charlas, cursos, jornadas etc., de educación vial que puedan impartirse en Colegios, Instituto, personas mayores y otras instituciones y/o asociaciones.

Tramitación documentación con D.G.T., SUMA u otros Organismo

Gestión cursos de formación inherentes a la Policía Local.

Vigilancia y control policial de edificios Municipales

Vigilancia y control de edificios públicos.

Atención e información en edificios públicos.

Cooperación con los servicios municipales en el seguimiento de absentismo escolar, malos tratos en el ámbito familiar, violencia de genero, protección de menores, integración de colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social.

Control de paso y acceso a colegios públicos en horario de entrada y salida.

Apoyar a los agentes en servicio activo en caso necesario, en caso de urgencia, aglomeración o situación excepcional.

Acompañar a los miembros de la Corporación cuando sea requerido para ello, para la realización de tareas propias de su cargo.

Cualquier otra de naturaleza similar que se le pueda encomendar y que no suponga realización estricta de servicio ordinario.

ESCALA EJECUTIVA

Control tareas administrativas de Policía Local.



Generar y mantener cuadrantes de servicio bajo las directrices de jefatura. · Coordinar la gestión de los trámites administrativos.

Controlar el material disponible en las dependencias policiales y gestionar su cambio o reposición.

Gestionar y mantener actualizado el registro de los Policías de la plantilla. · Actualizar bases de datos municipales de interés policial.

Cualquier otra de similar naturaleza que suponga apoyo a la Jefatura en tareas administrativas.

Atender llamadas telefónicas a la central de Policía Local.

Realizar avisos oportunos (ambulancias, bomberos, 112, etc.)

Atender y gestionar los avisos del 112.

Trasladar avisos a la superioridad.

Recibir y transmitir avisos a / de patrullas policiales.

Gestionar la notificación y los pagos de denuncias y/o servicio de grua.

Comprobar datos solicitados por dotaciones policiales en el sistema informático.

Control de cámaras y sistema de semáforos.

Recepción y entrega de objetos perdidos

Educación, Vial y Formación

Desarrollar actividades docentes para escolares, y colectivos especialmente vulnerables en materia de Seguridad Vial.

Programar e impartir charlas, cursos, jornadas etc., de educación vial que puedan impartirse en Colegios, Instituto, personas mayores y otras instituciones y/o asociaciones.

Tramitación documentación con D.G.T., SUMA u otros Organismo

Gestión cursos de formación inherentes a la Policía Local.

Colabora en la gestión y el mantenimiento de planes territoriales y sectoriales de emergencias del Municipio.

Estudia y propone modificaciones de la normativa que afecte a la policía local.

Colaborar en las funciones administrativas y de gestión de la junta local de seguridad y de aquellos otros órganos municipales o supra municipales en los que participe la policía local



Participar en la gestión documental y organizativa que pueda derivarse de la implantación del voluntariado de protección civil.

Asesoramiento en materias de planes de emergencia.

ESCALA TÉCNICA

Seguridad y Prevención · Colaborar en la gestión y el mantenimiento de planes territoriales y sectoriales de emergencias del Municipio.

Estudiar y propone modificaciones de la normativa que afecte a la policía local.

Colaborar en las funciones administrativas y de gestión de la junta local de seguridad y de aquellos otros órganos municipales o supra municipales en los que participe la policía local.

Participar en la gestión documental y organizativa que pueda derivarse de la implantación del voluntariado de protección civil.

Asesoramiento en materias de planes de emergencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada, por una parte, por un representante de cada central sindical de la Policía Local de Algorfa y por otra, por igual número de representantes nombrados por la Alcaldía-Presidencia. Esta Comisión tendrá como funciones velar por el cumplimiento del presente acuerdo y en concreto las siguientes:

Dilucidar sobre cuantas dudas puedan surgir del presente acuerdo.

Emitir y trasladar a la Alcaldía informes sobre las solicitudes de adscripción a puestos de Segunda Actividad así como sobre propuestas del Tribunal Médico para la reincorporación a la actividad ordinaria.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez cada doce meses y con carácter extraordinario ante cualquier solicitud presentada ante el Ayuntamiento o requerimiento de una de las partes."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Algorfa, a 29 de marzo de 2023. El Alcalde. Fdo.: Manuel Iván Ros Rodas