

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE MARIA DE LA SALUT

5216

Publicació text íntegre Reglament Regulador Segona Activitat Jefe Policia Local Maria de la Salut

No havent-se presentat reclamacions durant el termini de trenta dies hàbils a partir de la publicació de l'Anunci d'aprovació provisional pel Ple de l'Ajuntament, de data 8 d'abril de 2019, al BOIB num. 47 d'11 d'abril de 2019, d'acord amb els articles 13, 55 i següents de la Llei 4/2013 de 17 de juliol, de coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, així com dels articles 49 i 70.2 de la Llei de Bases de Règim Local 7/85, i 56 del Text Refòs de Disposicions vigents en matèria de règim local, del RDL 781/1986, es publica el text íntegre del Reglament regulador de la segona activitat per al lloc de Jefe de la Policia Local de l'Ajuntament de Maria de la Salut.

Reglament Regulador de segona activitat per al lloc de cap de la Policia Local de l'Ajuntament de Maria de la Salut.

El capítol II del títol VI de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de Polícies Locals de les Illes Balears, regula les condicions generals de la Segona Activitat d'aquest col·lectiu. Així mateix, la disposició addicional primera del text legal, permet als Ajuntaments la seva pròpia regulació en els següents termes: "Disposició addicional primera Regulació municipal de la segona activitat. La regulació de la segona activitat que conté aquesta llei no impedeix que cada ajuntament, en l'exercici de les seves potestats, pugui aprovar en el seu reglament unes modalitats de segona activitat, d'acord amb les seves peculiaritats organitzatives i pressupostàries, sempre que aquesta regulació no suposi detriment o empitjorament de les mesures establertes en aquesta llei "

En virtut de la capacitat d'autoorganització municipal, la figura de l'oficial cap de la Policia Local ha exercit diverses funcions de complexitat tècnica acumulades a les que són pròpies del lloc de treball, resultant en el compliment dels criteris d'economia, eficàcia i eficiència pels quals s'ha de regir l'activitat de l'administració pública. D'altra banda, l'ajuntament ha de garantir la idoneïtat de les condicions psicofísiques dels membres de la policia local en servei actiu, alhora que ha de donar continuïtat a la realització d'aquestes funcions de complexitat tècnica optimitzant els seus recursos humans. La segona activitat és el instrument idoni regulat per Llei per complir ambdós objectius.

Article 1. Objecte i Àmbit d'aplicació.

El present Reglament Regulador el pas a segona activitat del funcionari que es trobi ocupant el lloc de treball de Cap de la Policia Local de Maria de la Salut, quedant exclosos la resta de funcionaris policials, als quals els serà aplicable la normativa general sobre regulació de segona activitat per a les polícies locals en tant no s'aprovi el seu Reglament específic.

Article 2. Concepte i característiques

1. La segona activitat d'aquesta modalitat té per objecte compatibilitzar una adequada aptitud psicofísica per prestar els serveis amb eficàcia, i alhora optimitzar l'ús del coneixements tècnics i experiència dels funcionaris afectats per desenvolupar altres funcions d'acord amb la seva capacitat.
2. Es roman en segona activitat amb destinació fins que es passi a la jubilació o a una altra situació, que no pot ser la de servei actiu.
3. La situació de segona activitat pot ser amb destinació o sense destí. Seran d'aplicació els preceptes més favorables per al funcionari regulats en aquest Reglament pel que fa a la normativa de caràcter general en vigor sobre segona activitat. Els funcionaris podran optar voluntàriament a les modalitats de segona activitat d'acord aquest Reglament i amb la normativa vigent.

Article 3. Segona Activitat Amb Destinació

1. Els funcionaris declarats en segona activitat amb destinació queden a disposició de l'Ajuntament exclusivament per a la realització de les funcions assignades al lloc de treball recollides en l'Annex I d'aquest Reglament. El lloc de treball s'inclourà en la corresponent Relació de Llocs de Treball Municipal.

2. En la situació de segona activitat amb destinació es manté la categoria que es posseïa en el moment de produir-se el pas a la segona activitat, continuant el funcionari sota la dependència i direcció directa del Batle, sense perjudici de la necessària coordinació que s'hagi de donar amb altres departaments o àrees municipals en virtut del contingut del lloc de treball. Per aquesta coordinació s'han de dictar les corresponents ordres de servei o decrets reguladors que s'estimin necessaris.



El lloc de treball de segona activitat amb destinació s'enquadra dins de l'organigrama del cos de la policia local. Les funcions s'emmarquen com tècniques i administratives principalment per donar continuïtat als expedients que derivin de la feina policial, i el lloc tindrà en tot cas la condició de servei actiu als efectes de còmputos per a l'edat de jubilació.

3. El lloc de treball de segona activitat amb destinació serà en tot cas en la modalitat no presencial mitjançant treball a distància i teletreball en un mínim de quatre jornades setmanals, reservant una jornada a la modalitat presencial en dependències municipals, d'acord amb els apartats següents.

Les jornades en què el funcionari exerceix les seves funcions de forma no presencial s'estableixen amb caràcter general de dilluns a dijous. Donada la varietat de funcions del lloc de treball i en previsió de la necessària coordinació amb altres àrees municipals i amb l'Ajuntament, la jornada del divendres serà de forma general en règim presencial en dependències municipals. El funcionari podrà distribuir lliurement el seu horari de treball en règim de treball no presencial, sempre que es compleixi objectivament amb la gestió i resolució dels expedients que tingui assignats. La jornada presencial establerta per als divendres serà de forma general en horari matinal i pel temps necessari per a complir de forma eficaç a les gestions de coordinació amb l'Alcaldia i altres àrees municipals. La jornada presencial del divendres podrà ser desplaçada a un altre dia laborable de la setmana a requeriment de la Batlia amb antelació suficient, quan sigui imprescindible la presència del funcionari per a la realització de funcions inherents al lloc de treball.

En la modalitat no presencial de treball a distància i de teletreball, s'executaran les funcions fora de les dependències de l'Administració de l'Ajuntament de Maria de la Salut, amb la utilització de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació quan fos necessari per a la transmissió de dades, instrucció d'expedients i gestió telemàtica en general.

En aquesta modalitat de prestació de serveis de caràcter no presencial el treballador afectat desenvoluparà les funcions pròpies del seu lloc de treball des de la seva oficina a distància, que serà el lloc triat per ell per a exercir les jornades no presencials. Aquesta ha de disposar dels mitjans tecnològics necessaris per realitzar les funcions pròpies del seu lloc de treball i en ell quedaran garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de privacitat i de confidencialitat de les dades.

L'equipament informàtic, hardware i software, l'equip i línia mòbil de telefonia, i el mobiliari i el material de l'oficina a distància serà proporcionat per l'Ajuntament. La línia de connexió de dades dels equips informàtics serà proporcionada pel funcionari.

4. Les causes per les quals tindrà dret al pas a la situació de segona activitat amb destinació serà a petició de la persona interessada amb les següents condicions:

El compliment de 50 anys d'edat, amb una antiguitat mínima de 20 anys de serveis prestats en la policia local, dels quals com a mínim 10 han d'haver estat en funcions de Cap de la Policia Local.

Article 4. Segona Activitat Sense Destí.

Els funcionaris afectats per aquest Reglament tindran en tot cas dret a passar a la situació de segona activitat sense destinació, quan compleixin amb els requisits d'edat i serveis prestats recollits en la normativa reguladora de la segona activitat per a les policies locals.

Article 5. Retribucions

Els funcionaris en segona activitat amb destinació percebran en tot cas les retribucions íntegres que percebien en el seu últim lloc de feina en servei actiu, garantint les mateixes actualitzacions i drets retributius que tindrien en aquesta situació.

Els funcionaris en segona activitat sense destinació percebran les retribucions establertes a la normativa general per a aquesta situació.

Article 6. Règim disciplinari i d'incompatibilitat

Els funcionaris en segona activitat amb destinació estarà subjecte al mateix règim disciplinari i d'incompatibilitat que els funcionaris de la policia local en actiu.

Article 7. Uniformitat, armament i equip.

Els funcionaris policia local en segona activitat conserven la condició d'agents de l'autoritat i identificació d'acord amb la normativa vigent, si bé quedaran dispensats de l'obligatorietat d'utilització d'uniformitat, armament i equip reglamentari quan desenvolupin funcions de caràcter tècnic o administratiu.



Article 8. Garantia "ad personam"

Als funcionaris que passin a situació de segona activitat amb o sense destinació en virtut del present Reglament, se'ls garanteix les condicions de treball contingudes en ell durant tot el temps que romanguin en segona activitat, amb independència que aquest pugui ser derogat o modificat amb contingut més desfavorable per al treballador.

Igualment les seran aplicades de forma automàtica qualsevol de les millores introduïdes en ell per futures modificacions, altres reglaments o normativa local de regulació de la segona activitat per a la resta de funcionaris policials, o per la normativa estatal o autonòmica que sigui d'aplicació.

Article 9. Sol·licitud i Resolució del procediment.

El funcionari afectat podrà sol·licitar el pas a segona activitat amb 49 anys i onze mesos d'edat. El termini de resolució del procediment de la segona activitat s'estableix en un màxim de quinze dies una vegada sol·licitat per l'interessat. La Resolució en tot cas farà referència a la data en la que efectivament el funcionari passarà a la nova situació administrativa, que no podrà ser anterior a la data en la qual el funcionari compleixi tots els requisits regulats per aquest Reglament.

Disposició final

El present Reglament entrarà en vigor al dia de la publicació en el BOIB, un cop tramitat i aprovat pel ple de l'Ajuntament, seguint el procediment establert en els articles 49, 56.1 i 70.2, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.





ANNEX I

Funcions del lloc de treball d'Oficial de la Policia Local a Segona activitat amb destinació.

1. Instrucció telemàtica de tots els expedients Administratius que li siguin assignats a els Següents Matèries:
 - a. Llicències del Mercat de Proveïments municipal.
 - b. Llicències d'activitats relatives a activitats no permanents i activitats itinerants.
 - c. Gestió administrativa en temes d'animals, i tramitacions d'adopció a l'emparament de la Llei autonòmica 1/1992 d'animals.
 - d. Llicències d'animals potencialment perillosos a l'emparament de la Llei 50/1999 sobre el seu règim jurídic.
 - e. Gestió i Eliminació de residus Quan és tracti de vehicles abandonats.
 - f. Ordres d'Execució, que s'hagin d'emetre en aplicació d'ordenances, altres Disposicions Municipals, o matèries de competència municipal.
 - g. Llicències de Publicitat Dinàmica.
2. Tramitació i Instrucció telemàtica d'expedients sancionadors relacionats amb Totes les Matèries enumerades als punts anteriors.
3. Tramitació telemàtica d'expedients sancionadors en matèria de residus no relacionats amb l'abandonament de vehicles, quan la competència sancionadora correspongui a l'àmbit municipal.
4. Tramitació i instrucció telemàtiques d'expedients sancionadors per infraccions a la Llei Orgànica 4/2015 de Protecció i Seguretat Ciutadana, quan la sanció a imposar sigui competència municipal.
5. Elaboració i redacció de projectes de Reglaments, ordenances i bans municipals, dins de la seva competència i capacitat tècnica, a requeriment de la Batlia.
6. Assessoria Tècnica a la Batlia al seu requeriment, en qualsevol de les Àrees anteriors.
7. De tots aquells expedients de les àrees anteriors en que actui com a instructor, inclusivament, queda al seu càrrec:
 - El Tràmit telemàtic de l'obertura dels expedients, i el seu arxiu quan no correspongui a Altre àrea municipal.
 - L'elaboració d'Edictes i Bans de Batlia.
 - Requerir informes Tècnics aliens necessaris. S'exceptuen els relatius a anàlisi de substàncies estupefaents als serveis de Sanitat de l'Estat en relació a expedients per infracció a la Llei 4/2015.
 - Traslladar els notificacions i comunicacions dels expedients a l'oficial en cap de la policia local, quan la seva pràctica correspongui a aquest cos.
 - Traslladar els notificacions i comunicacions de la documentació dels expedients al registre de l'ajuntament.
8. Proposar i Redactar a els Decrets o Instruccions de Servei de la Batlia, que s'hagin de dictar en relació a la coordinació de les seves funcions amb altres àrees municipals.
9. Sol·licitar a l'Oficial en Cap de la Policia Local i altres departaments municipals la pràctica de gestions i / o documentació necessàries per la Tramitació de qualsevol expedient al seu càrrec.
10. Instrucció telemàtica d'expedients relacionats amb Ordenances Municipals que puguin ser aprovades per l'Ajuntament, d'acord amb la seva capacitat i coneixements tècnics.
11. Auxili administratiu a l'instructor/a dels expedients per infraccions urbanístiques.
12. Assessorament en matèria de Policia Local a la Batlia i al Cap de la Policia Local quan sigui requerit.
13. Requerir les gestions d'auxili administratiu relatives a la impressió, ensobrat, i gestions d'enviament telemàtic o per correu de qualsevol document administratiu dels expedients a seu càrrec, així com la pràctica de les notificacions i registre d'entrades i sortides, funcions que correspondran en tot supòsit a l'òrgan de registre de l'ajuntament o servei de notificacions de la Policia Local.





Amb l'objectiu de donar compliment a la normativa sobre administració electrònica, les funcions recollides als punts anteriors seran efectuades preferentment de forma telemàtica sempre que sigui possible, llevat que a consideració del funcionari i per motius objectius o de procediment, sigui convenient altre via de tramitació. “

El present Reglament entra en vigor a partir de en vigor a partir de la seva publicació íntegra en el BOIB.

Maria de la Salut, 28 de maig de 2019.

El Batle-President,
Guillem Jordà Bauzà.

