

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Ordenanzas e Regulamentos

APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DA SEGUNDA ACTIVIDADE DOS EMPREGADOS MUNICIPAIS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO PARA A SEGUNDA ACTIVIDADE DAS PERSOAS EMPREGADAS PÚBLICAS DO CONCELLO DE PONTEAREAS

Na sesión ordinaria do día 27 de setembro de 2022, o Pleno da Corporación Municipal aprobou inicialmente o Regulamento para a segunda actividade dos empregados públicos municipais.

De conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, no BOP de Pontevedra de data 10 de outubro de 2022 publicouse anuncio de aprobación inicial e abriuse período de información pública de trinta días hábiles, aos efectos de que as persoas interesadas puidesen presentar as reclamacións ou suxestións que estimasen oportunas.

Transcorrido o prazo de exposición pública sen presentarse polas persoas interesadas, reclamación ou suxestión algunha, o Regulamento enténdese aprobado definitivamente.

A entrada en vigor do Regulamento producirase no prazo de 15 días hábiles, contados dende a publicación do texto íntegro do acordo no BOP de Pontevedra.

Contra o acordo de aprobación definitiva, as persoas interesadas poderán interpor, ante a Sala do Contencioso- Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

REGULAMENTO PARA A SEGUNDA ACTIVIDADE DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro do principio de autonomía local recollida en a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de as Bases de Réxime Local, os Concellos poderán aprobar os seus propios Regulamentos.

A Segunda Actividade pretende facer compatible os dereitos dos/as empregados/as públicos/as do Concello de Ponteareas cos intereses xerais da organización, mediante a reasignación de efectivos do persoal afectado a outros destinos acordos á súa categoría profesional, no que poida desempeñar as súas funcións profesionais adecuadamente, incrementando con elo a eficacia dos servizos municipais. Tamén ten como obxectivo a prevención de riscos laborais e, polo tanto, o cumprimento da normativa aplicable nesta materia.



Luns, 2 de xaneiro de 2023

Núm. 1

A Segunda Actividade dos Empregados/as Públicos/as pertencentes ao cadro de persoal do Concello de Pontearas levarase a cabo nos termos e coas condicións previstas no presente Regulamento e na Lei.

O Concello de Pontearas, co obxecto de garantir unha adecuada aptitude psicofísica na prestación dos servizos dos empregados/as públicos/as, estableceu a situación laboral da Segunda Actividade.

No II Convenio Colectivo do Concello de Pontearas e no I Acordo Regulador, nos seus respectivos artigos 36º, dispónse que:

36.1 As partes asinantes do presente acordo comprométese a realizar cantas actuacións fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral dos traballadores municipais as súas particulares condicións psicofísicas e ao seu singular estado de saúde. ...

36.2. A segunda actividade é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos traballadores mentres permanezan en activo, asegurando a eficacia no servizo. ...

36.3. Coa finalidade de desenvolver as previsións contidas, no presente acordo, ao respecto da adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos traballadores municipais, así como no tocante ao réxime de segunda actividade, as partes asinantes se comprometen á elaboración dun regulamento comprensivo dos criterios, normas e procedementos aplicables ao respecto

En consecuencia, determínanse mediante o presente Regulamento os procedementos de iniciación, valoración, ditame e resolución polo órgano municipal competente da acollida á segunda actividade dos empregados/as públicos/as pertencentes ao cadro de persoal do Concello de Pontearas.

TÍTULO I

Disposicións xerais.

Artigo 1. Obxecto.

O obxecto do presente Regulamento é a regulación da situación administrativa especial da segunda actividade dos/as Empregados/as Públicos/as pertencentes ao Concello de Pontearas que se atopan en situación de servizo activo.

A acollida á segunda actividade, calquera que sexan as situacións que o motiven, producirase con carácter voluntario e de acordo co establecido neste Regulamento.



Artigo 2. Finalidade.

O obxecto da acollida de persoal á Segunda Actividade é garantir a adecuada aptitude psicofísica para o desempeño da actividade profesional e que evite situacións de risco para a seguridade e a saúde do persoal e/ou terceiras persoas, asegurando unha prestación eficaz do servizo.

O Concello establecerá as tarefas e postos propios da segunda actividade que permitan un normal desempeño das funcións propias do posto para os/as empregados/as públicos/as que teñan diminuídas as aptitudes físicas e/ou psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do seu posto de traballo na función pública ou por razóns de idade, sen que isto implique cambio de corpo ou escala e coas mesmas retribucións.

A tal fin, na Relación de Postos de Traballo teranse habilitados os postos necesarios. De non telo, o/a empregado/a haberá de manterse no seu posto até que estea habilitado.

Excepcionalmente, por acordo explícito do Concello co/a empregado/a, poderase proceder a asignación concreta dun posto da RPT que estea vacante, cando non houbera posto habilitado que resulte axeitado.

Artigo 3. Causas de acollida á Segunda Actividade.

Con carácter xeral, serán causas polas que se poderá solicitar o pase á situación de segunda actividade as seguintes:

- a. Por cumprimento da idade que se determine para cada escala.
- b. Polo período do estado de embarazo ou lactación.
- c. Por enfermidade ou doenza que produza diminución das aptitudes psicofísicas para o desempeño da actividade profesional.

Artigo 4. Destinos de segunda actividade.

A segunda actividade desenvolverase noutro posto de traballo axeitado á categoría profesional que ostente o/a traballador/a e determinado polo Concello na Relación dos Postos de Traballo e, excepcionalmente, calquera outro con acordo de ámbalas partes.

O Concello de Ponteareas, a través da Relación de Postos de Traballo determinará os destinos que, no seu caso, poden ser ocupados por persoal en segunda actividade, prevendo para elo o número de integrantes que, ano a ano, poidan pasar á mesma.

Chegado o caso en que un/ha empregado/a público/a solicítase o seu pase á situación de segunda actividade e non quedara na RPT ningún posto baleiro ao que poder asignalo/a, excepcionalmente e co visto e prace da correspondente Representación do Persoal, e a conformidade do/a empregado/a solicitante, o Concello de Ponteareas pode asignarlle calquera



outro, axeitado á súa categoría profesional. Na primeira modificación da RPT que se realice, o Concello incorporaralle esta calidade ao posto asignado.

Artigo 5. Servizo activo operativo e segunda actividade.

5.1. O pase á segunda actividade só se producirá dende a situación de servizo activo operativo e ficará nela até o pase á xubilación ou outra situación que non poderá ser a de servizo activo operativo, salvo que o pase á segunda actividade tivérase producido como consecuencia do estado de embarazo ou lactación ou de perda de aptitudes psicofísicas e que as causas que a motivaron houberan desaparecido.

5.2. Os/as empregados/as públicos/as que se presenten a probas de ascenso, non poderán solicitar o pase á segunda actividade ata que finalicen os procesos.

No caso de ascenso, deberán permanecer na praza obtida un mínimo de dous anos, antes de solicitaren o pase á situación de segunda actividade.

No caso de cambio de grupo ou nivel, deberá cumprirse o mesmo requisito anterior, antes de solicitar o pase á situación de segunda actividade.

Artigo 6. Características e efectos da segunda actividade.

6.1. O Concello ofrecerá aos/ás Empregados/as Públicos/as que pasen á situación da segunda actividade outro destino axeitado á categoría que se ostente e determinado pola Alcaldía ou Concellería delegada dentro das prazas aviadas a tal fin na RPT.

6.2. O pase á situación de segunda actividade non suporá diminución das retribucións básicas e complementarias, salvo aquelas que se atopen vinculadas ao posto de traballo ou destino concreto que se viña desempeñando.

O tempo discurrido polo/a empregado/a público/a na situación de segunda actividade será computable a efectos do perfeccionamento de trienios.

6.3. O/a empregado/a público/a en situación de segunda actividade estará suxeito/a a idénticos réximes disciplinarios e de incompatibilidades que no servizo activo operativo.

6.4. O/a empregado/a público/a en situación de segunda actividade non poderá participar nos procesos de ascenso a categorías profesionais superiores nin a vacantes por mobilidade, pero poderá participar en calquera outros procesos de promoción interna ou profesional que convoque a Corporación Local, cando se trate de postos de traballo que poidan seren exercidos por el/a mesmo/a segundo as súas condicións psicofísicas.

6.5. O persoal que se atope na situación de segunda actividade ten obriga a utilizar a uniformidade que corresponda ao seu novo destino, se a houbera. No entanto, o Concelleiro-Delegado de Persoal poderá dispensar en parte ou totalmente de elo, en razón das funcións non operativas que teña atribuído este persoal.



Luns, 2 de xaneiro de 2023

Núm. 1

6.6. Para facilitar a integración nos postos de traballo de segunda actividade, o Concello priorizará, no seu caso, a realización dos cursos de formación necesarios.

6.7. Os/as empregados/as públicos/as en situación de Segunda Actividade, con ou sen destino, estarán suxeitos ao mesmo réxime disciplinario e de incompatibilidades que si estivesen no servizo activo.

Artigo 7. Reintegro á situación de Servizo Activo operativo.

O retorno, tanto de oficio como a instancia do/a interesado/a á situación de servizo activo operativo dende a segunda actividade orixinada por razóns de embarazo ou lactación ou por insuficiencia física o psíquica, producirase cando se demostre fidedignamente a total recuperación do/a empregado/a público/a, previo ditame favorable do servizo ou tribunal médico competente.

Artigo 8. Razóns excepcionais.

8.1. O/a Alcalde/sa poderá requirir motivadamente aos/ás empregados/as públicos/as en situación de segunda actividade, salvo nos supostos de embarazo, para o cumprimento de funcións operativas propias do seu posto de orixe, polo tempo mínimo necesario cando concorran razóns excepcionais.

Basicamente, contemplarán los aspectos seguintes:

- Que sexan imprevisibles e non periódicas.
- Que non podan resolverse polos medios operativos ordinarios.

A designación dos/as empregados/as públicos/as para a realización destes servizos comezará, preferentemente, por quen estivera acollido/a por razón de idade e en orde cronoloxicamente inverso ao do seu pase.

8.2. Atendendo a razóns excepcionais, debidamente motivadas e xustificadas, a Alcaldía ou, no seu caso, a Concellería Delegada de Persoal, poderán ditar resolución pola que, se un/ha empregado/a público/a tivera instado expediente de recoñecemento da situación de Segunda Actividade, queda adscrito/a temporalmente a un posto de traballo adaptado á capacidade operativa compatible coa súa condición psicofísica, durante o período de tramitación do antedito expediente.

TÍTULO II

Procedementos de pase á situación de segunda actividade.

Artigo 9. Inicio do procedemento.

9.1. O procedemento iníciase previa petición do/a interesado/a e, motivada e excepcionalmente, por oficio da Alcaldía ou da Concellería Delegada de Persoal.



9.2. A solicitude se presentará previo ditame positivo para tela en consideración para a súa incorporación na RPT para o exercicio seguinte, tendo preferencia as solicitudes de segunda actividade por insuficiencia das aptitudes físicas e/ou psíquicas para o desempeño da función pública e as derivadas das causa de outorgamento dunha segunda actividade sen destino.

CAPÍTULO 1.

Por razón de insuficiencia de as aptitudes físicas e/ou psíquicas

Artigo 10. Iniciación do procedemento.

O procedemento iniciárase de oficio ou a petición do/a interesado/a, previa presentación do ditame médico que acredite as insuficiencias de aptitudes.

A solicitude do interesado implicará o sometemento a avaliación por parte do Servizo de Prevención Técnica e Vixilancia da saúde do persoal ao servizo do Concello de Pontearreas.

Artigo 11. Características.

11.1. Pasarán á situación de segunda actividade os/as empregados/as públicos/as que teñan diminuídas as aptitudes físicas e/ou psíquicas necesarias para o desempeño da súa función pública, sempre que na RPT teñan habilitadas prazas dabondo para a segunda actividade.

11.2. A causa da diminución de aptitudes será calquera doenza, síndrome ou proceso patolóxico físico e/ou psíquico que incapacite ao/á empregado/a público/a para o normal desempeño das funcións, referidas á súa categoría profesional e que estea acreditado polo servizo ou tribunal médico competente sempre que a intensidade da referida diminución non sexa causa de xubilación.

11.3. O/a empregado/a que, cumprindo os requisitos deste Regulamento para acollerse á Segunda Actividade, por causa de insuficiencia das aptitudes físicas e/ou psíquicas necesarias para o desempeño da súa función pública, non puidese acceder a esta situación por falla de postos baleiros habilitados ao efecto, permanecerá en servizo activo, tendo preferencia, respecto dos/as de adscrición por idade, para ocupar calquera posto habilitado que quede baleiro.

Aínda así, terá dereito á adscrición temporal a un posto de traballo adaptado ás condicións psicofísicas acreditadas que se deriven dos diversos ditames médicos que obren no respectivo expediente administrativo. Esta adscrición temporal manterase ata que poida acceder a un posto habilitado para Segunda Actividade na RPT ou, no seu caso, ata a data na que deixe de cumprir os requisitos para permanecer na situación de Segunda Actividade.



Artigo 12. Proceso de avaliación.

No caso de que o ditame médico aportado polo empregado/a público/a, ou a Administración, non fose compartido pola Concellería Delegada de Persoal ou a Alcaldía, a avaliación será ditaminada do seguinte xeito:

- Achega do ditame proposto polo/a interesado/a e
- Achega de ditame proposto pola Concellería Delegada ou a Alcaldía, no caso de non seren coincidentes, someteranse ao proposto polo Servizo de Prevención Técnica e Vixilancia e Saúde do Persoal do Concello.

En calquera intre do proceso os responsables do ditame poderán solicitar asesoramento non vinculante de especialistas ou a realización de probas, exploracións ou recoñecementos que consideren necesarios para avaliar a aptitude psicofísica do/a empregado/a público/a.

Artigo 13. Recoñecementos médicos periódicos.

13.1. O Concelleiro Delegado de Persoal ou a Alcaldía poderán dispoñer a práctica de recoñecementos periódicos para a reavaliación das aptitudes psicofísicas cando as causas que orixinaron a diminución así o aconsellen.

Esta circunstancia quedará reflectida no ditame, que fixará a data na que se producirá o novo recoñecemento.

Neste caso, de producirse o pase á situación administrativa de segunda actividade, na resolución determinarase o carácter provisional ou non da mesma, así como a súa revisión en función dos recoñecementos que se practiquen.

13.2. O/a interesado/a poderá solicitar a realización de novos recoñecementos anuais para o seu reingreso no servizo activo, cando considere que desapareceron as causas que motivaron a diminución de aptitudes físicas o psíquicas.

Artigo 14. Ditame e resolución.

14.1. O ditame médico emitido á vista de toda a documentación será elevado á Concellería Delegada de Persoal ou a Alcaldía para proposta de resolución.

14.2. O ditame deberá conter os seguintes aspectos:

- a. A existencia ou non de diminución de aptitudes físicas e/ou psíquicas.
- b. Se a citada diminución de aptitudes se prevé ou non de carácter permanente.
- c. Se a insuficiencia das aptitudes afectan ou non á función e actividades desempeñadas polo/a empregado/a público/a.
- d. A permanencia ou non do pase á segunda actividade.



14.3. Garántese o segredo do ditame médico sen que o trámite administrativo describa a enfermidade, utilizándose exclusivamente os termos “apto” ou “non apto” para o servizo activo operativo.

14.4. En todo caso, tanto o pase a segunda actividade das persoas traballadoras como as adaptacións de postos de traballo serán comunicadas ao Comité de Seguridade e Saúde laboral tras a súa aprobación.

CAPITULO 2

Por razón de embarazo ou lactación.

Artigo 15. Segunda Actividade temporal.

Aos efectos deste capítulo as situacións de embarazo ou lactación entenderanse sempre como segunda actividade temporal, e esta situación rematará cando finalice o embarazo, período de lactación ou, no seu caso, o posible risco de saúde para o/a non nado/a ou para a nai.

Artigo 16. Segunda Actividade temporal e extraordinaria.

No caso de que na RPT vixente non existira praza vacante axeitada para a segunda actividade temporal, no intre de ser solicitada, deberá permanecer en situación de servizo activo.

Aínda así, se fose acreditado, por ditame médico, risco para a vida do non nado ou para a nai por causa da actividade a desenvolver, a empregada terá dereito á adscrición temporal a un posto de traballo adaptado ás condicións psicofísicas acreditadas que se deriven dos diversos ditames médicos que obren no respectivo expediente administrativo. De non atopar tal posto adaptado, poderá quedar adscrita, con carácter temporal, á situación de actividade sen destino.

Artigo 17. Ditame.

O ditame médico necesario para o pase á segunda actividade por causa de embarazo ou lactación, consistirá nun certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

Artigo 18. Duración.

A empregada embarazada permanecerá na situación de segunda actividade ate o momento no que termine o embarazo, a partir do cal pasará á situación de servizo activo operativo, sen prexuízo, no seu caso, do seu dereito a acceder á situación de Segunda Actividade por razón de lactación ou da licenza ou a incapacidade temporal que lle corresponda.

No suposto de lactación, a empregada permanecerá na situación administrativa de Segunda Actividade até o momento no que remate a lactación, a partir do cal incorporarase ao seu posto de orixe.



Luns, 2 de xaneiro de 2023

Núm. 1

*CAPITULO 3**Por razón de idade***Artigo 19. Idades.**

19.1. Poderán pasar á situación de Segunda Actividade aqueles/as empregados/as públicos/as que acaden a idade estipulada expresamente para o posto que desempeñe.

A idade terá necesariamente que estar previamente recoñecida, para o posto e a estes efectos, por normativa específica de rango superior a esta Ordenanza, ou ben, por acordo explícito entre o Concello e a representación sindical correspondente.

19.2. Quen no momento da idade establecida no seu destino solicitase o seu pase á situación de segunda actividade e estivera nunha situación administrativa distinta á de servizo activo operativo non poderá solicitala até despois do seu retorno a aquel.

Tampouco poderá pasar a Segunda Actividade quen estivera acollido/a á xubilación parcial.

19.3. No caso de ascenso, deberán permanecer na praza obtida un mínimo de dous anos antes de pasar á segunda actividade.

19.4. O/a empregado/a que, cumprindo os requisitos deste Regulamento para acollerse á Segunda Actividade por causa de idade, non puidera acceder a esta situación por falla de postos baleiros habilitados ao efecto, permanecerá en situación de servizo activo ata que se teñan habilitado.

SUPLETORIEDADE NORMATIVA

Nos aspectos non previstos neste Regulamento, será de aplicación supletoria o Convenio Colectivo, Acordo Regulador e a Relación de Postos de Tráballo do Concello de Pontearreas e, no seu caso, a normativa estatal, autonómica e/ou sectorial do emprego público e as súas modificacións.

DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidade co disposto nos artigos 56.1, 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de as Bases de Réxime Local, a publicación e entrada en vigor deste Regulamento se producirá aos 15 días hábiles seguintes da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

