

Segunda actividad/prórroga primera actividad (Autorización)

Trámite:	Segunda actividad/prórroga primera actividad (Autorización)
Descripción:	Procedimiento mediante el cual el personal adscrito al Cuerpo de Policía Local y al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, podrá solicitar el pase a la segunda actividad o prorrogar la primera actividad. La Segunda actividad es una situación administrativa que permite garantizar que dichos servicios sean desarrollados sólo por funcionario/as con una adecuada aptitud psicofísica, siempre que se encuentren en servicio activo. (Ampliar información en el apartado preguntas frecuentes)
Estado del trámite:	Permanente
Periodo de solicitud:	<p>- Por cumplimiento de la edad Pase a segunda actividad: 3 meses antes del cumplimiento de la edad Prórroga en el servicio activo: entre 3 meses y 75 días antes del cumplimiento de la edad. La prorrogación en este sistema se prorrogará anualmente a solicitud del interesado/a en igual plazo mínimo de 75 días.</p> <p>- Por disminución de aptitudes psicofísicas Pase a segunda actividad: en cualquier momento Prórroga en segunda actividad: 1 mes antes del plazo establecido en la resolución inicial</p> <p>- Por embarazo Pase a segunda actividad: en cualquier momento</p>
Quien lo puede solicitar:	<p>Personal funcionario pertenecientes a la Policía Local, y al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Granada, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de la edad determinada para cada escala: Para la Escala Técnica: Sesenta años Para la Escala Ejecutiva: Cincuenta y siete años Para la Escala Básica: Cincuenta y cinco años - Disminución de las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de sus funciones. - Situación de embarazo
Formularios descargables:	
Documentación del interesado/a:	La persona interesada no requiere aportar documentación para este procedimiento
Documentación en poder de la Administración:	La unidad tramitadora comprobará de oficio, según los datos que consten en la Administración, que se cumplen los requisitos necesarios para realizar el trámite.
Sistemas de identificación:	Certificado electrónico
Tramitación on line:	<p>Se deberá solicitar mediante el trámite de la sede electrónica denominado instancia general electrónica.</p> <p>Se puede acceder al registro telemático del Ayuntamiento de Granada a través del siguiente botón: Con certificado electrónico (Si es desde un ordenador municipal con el certificado de empleado público camerfirma y si es desde un particular con certificado de la FNMT)</p> <p style="text-align: center;">Enlace al Registro electrónico</p> <p>Podrá presentarse mediante otros registros electrónicos como por ejemplo Red Sara: https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do</p> <p>No olvide incorporar los documentos requeridos.</p> <p>Muy importante y por motivos de seguridad: Es imprescindible que una vez tenga rellena y firmada la solicitud, a través del botón "Imprimir" se guarde en formato pdf con una impresora virtual (Ejemplos de programas: Pdf creator, DoPDF... etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.</p> <p>Requisitos técnicos para la presentación telemática</p> <p>Desde ordenadores de la red municipal (corporativos): Se usará, preferiblemente, el certificado de firma electrónica de empleado/a público. Se podrá acceder desde los siguientes navegadores: Internet Explorer: además deberá estar Java instalado Google Chrome: además deberá estar Autofirma instalado Mozilla Firefox: además deberá estar Autofirma instalado y será necesario contactar con el CAU para que se configure en el navegador el acceso al certificado de firma electrónica de empleado/a público.</p> <p>Ante cualquier incidencia, se podrá acceder a las preguntas frecuentes relacionadas con el certificado de firma electrónica de empleado/a público https://intranet.granada.org/intranet/peseg.nsf/7e0985acf45825afc1258225003a8e3c/a814a60add406f3cc12584800024083f o bien se deberá contactar con el CAU (cau@granada.org o extensión 6505).</p> <p>Desde ordenadores fuera de la red municipal (particulares) Se usará el certificado de firma electrónica de persona física, y demás que se especifican en la siguiente página web: Requisitos y recomendaciones técnicas de la sede electrónica</p>
Portal/sede/subsede en el que reside la	

tramitación:	Enlace a la Sede Electrónica
Plazos de resolución:	<p>Por edad: Solicitud de prórroga en el servicio activo al cumplir la edad determinada para cada escala: plazo máximo de un mes contado desde la presentación de la solicitud de la persona interesada.</p> <p>Por aptitudes psicofísicas: Solicitud de pase a segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas y sus posibles prórrogas: plazo máximo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud de la persona interesada.</p> <p>Por embarazo: En el plazo máximo de diez días naturales contados desde la presentación de la solicitud de la interesada.</p> <p>No obstante dichos plazos podrán suspenderse hasta la emisión del informe médico que es preceptivo y vinculante.</p>
Unidad responsable:	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Actuaciones administrativas:	Recibida cualquiera de las solicitudes de prórroga por edad o por disminución de aptitudes psicofísicas o sus prórrogas, así como por embarazo, se remitirá por la Sección Técnica de Recursos Humanos al Servicio de Vigilancia de la Salud, para que éste cite por vía telemática (a través del correo corporativo) al interesado/a para la preceptiva revisión médica. Será el citado Servicio el que requerirá al solicitante la presentación de los informes que sean preceptivos a tal efecto.
Medios de Notificación:	<p>Por comparecencia en la Sede Electrónica dentro del apartado de notificaciones</p> <p>En la sede electrónica, de manera voluntaria, podrá identificar dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas</p>
Efectos del silencio:	<p>Negativo</p> <p>Será negativo en todos los casos salvo en la situación de embarazo.</p> <p>El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima a la persona solicitante para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, en virtud del artículo 24 de la Ley 39/2015.</p>
Fin de la vía administrativa:	Si
Recursos administrativos:	<p>Contra la resolución que se adopte, que ponga fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación los recursos previstos en vía judicial que son, para el personal funcionario, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, y para el personal laboral, demanda ante el Juzgado de lo Social de Granada conforme con el artículo 69.1 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.</p> <p>No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, significándose que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.</p> <p>Sin perjuicio de todo ello, los interesados podrán ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.</p>
Normativa:	<p>- Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales</p> <p>- Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.</p> <p>- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía</p> <p>- Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de Granada aprobado por acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2012</p>