

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

1755

Reglamento regulador de los criterios de asignación del complemento de productividad del personal al servicio del Ayuntamiento de Marratxí

El Pleno de la Corporación en sesión de fecha 21 de diciembre de 2021 aprobó la modificación puntual del Reglamento regulador de los criterios de asignación del complemento de productividad al personal al servicio del Ayuntamiento de Marratxí. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, se publican íntegramente las modificaciones aprobadas toda vez que éstas ha devenido definitivas al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de 30 días de exposición al público habilitado al efecto, junto con el texto íntegro del reglamento.

“REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

Exposición de motivos

Vista la falta de regulación propia existente en relación a los criterios de asignación del complemento de productividad respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento, falta de regulación que ha provocado en el pasado impugnaciones en vía jurisdiccional en relación a la asignación de este complemento.

Visto que las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación y en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Marratxí han solicitado reiteradamente la aprobación de un reglamento que regule de forma definitiva la asignación del complemento de productividad, reglamento en el cual se valoren más los criterios objetivos, en detrimento de criterios subjetivos, que han de determinar la asignación del citado complemento.

Considerando lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, de Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración local, que en relación al complemento de productividad dispone que corresponde al Alcalde la distribución de las cuantías entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad con sujeción a los criterios que al respecto haya establecido el Pleno de la Corporación.

Considerando que la apreciación de la productividad habrá de realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y de los objetivos asignados al mismo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto.

El complemento de productividad es un complemento de puesto de trabajo que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que se desempeña un puesto de trabajo.

Se trata, por tanto, de un elemento retributivo encaminado a fomentar la aportación, esfuerzo e implicación personal del empleado público en la organización del Ayuntamiento de Marratxí.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación para el cálculo de la productividad que habrá de abonarse a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Marratxí incluido en el ámbito de aplicación del Convenio o del Pacte regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Marratxí con el personal a su servicio.

Será requisito indispensable para optar a percibir el complemento de productividad regulado en el artículo 4 haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Marratxí como funcionario o personal laboral por un período mínimo de un (1) año.

No obstante, quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente reglamento y en consecuencia no podrán percibir cantidad alguna en concepto de complemento de productividad:



- a. El personal funcionario eventual o de confianza.
- b. El personal funcionario o laboral que preste una relación de servicio retribuida o no de carácter temporal como consecuencia de convenios de colaboración, inserción, prácticas, formación y otros similares (alumnos y docentes de escuelas taller o talleres de formación, personal en régimen de colaboración social al amparo del Real Decreto 1447/1982, de 25 de junio, sobre Medidas de fomento de la ocupación, ...).
- c. El personal que ostente la condición de becario en cualquiera de los departamentos municipales.
- d. El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Marratxí se derive de un contrato administrativo (sujeto a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

CAPÍTULO II

CUANTÍA Y CRITERIOS PARA EL REPARTO DE LA PRODUCTIVIDAD

Artículo 3. Cuantía.

Para la asignación del complemento de productividad se fijará una cuantía global para cada ejercicio presupuestario, cuantía que se comunicará anualmente con motivo de la aprobación del Presupuesto general del Ayuntamiento y que para 2021 se fija en 348.000,00 €. No obstante, los conceptos contenidos en el artículo 5 una vez agotado el importe inicial se podrían percibir en función de la disponibilidad presupuestaria del capítulo I del ejercicio presupuestario correspondiente.

Esta cantidad se dividirá (anualmente y mediante Decreto de la Alcaldía) en dos: una parte (no inferior al 40% del total) para hacer frente al complemento de productividad derivado del artículo 4 del vigente reglamento y otra parte destinada a hacer frente a la productividad derivada de la aplicación del artículo 5 (Otros supuestos especiales de productividad).

Artículo 4. Criterios para la asignación de la productividad genérica.

4.1. Corrección del absentismo.

Un mínimo del cuarenta por cien del importe correspondiente a la productividad genérica tendrá por finalidad la corrección del absentismo.

Para calcular el importe a percibir por productividad en este concepto se procederá a otorgar anualmente a cada funcionario un número de puntos equivalente al número de horas realizadas por cada trabajador durante el ejercicio correspondiente (horas efectivas personales) excluidas las horas extraordinarias, productividad que se abonará preferentemente el mes de febrero de cada año.

Esta puntuación inicial se irá minorando en función del siguiente baremo:

- 1 punto por hora de ausencia justificada en el puesto de trabajo (ausencias por enfermedad se aporte o no baja, ...).
- 40 puntos por hora de ausencia no justificada del puesto de trabajo.

No se tendrán en cuenta a los efectos de descuento de puntuación los días de vacaciones i los días de permiso o licencia recogidos en el Convenio/Pacto y los días de ausencia justificada consecuencia de accidentes de trabajo o de la primera baja por IT retribuida de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio/Pacto firmado con el personal al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.

Asimismo, la puntuación correspondiente a cada ejercicio presupuestario también se podrá incrementar en función del siguiente baremo:

- 100 puntos por cada día de licencia por asuntos propios dejados de disfrutar dentro del ejercicio anterior, hasta un máximo de 500 puntos.

El valor económico de cada punto se obtendrá de dividir la cantidad total destinada en concepto de productividad por este concepto entre el número total de puntos obtenidos por todo el personal al servicio del Ayuntamiento con derecho a percibir este complemento.

4.2. Retribución del especial rendimiento, actividad extraordinaria y iniciativa con que el empleado público desarrolla su actividad laboral.

Un máximo del sesenta por cien del importe correspondiente a la productividad genérica tendrá por finalidad la retribución del especial rendimiento, actividad extraordinaria y iniciativa con que el empleado público desarrolla su actividad laboral.

La productividad por este concepto se abonará semestralmente, abonándose preferentemente en las mensualidades de agosto y febrero de cada año.



Para percibir este complemento el Regidor responsable de cada Departamento municipal en que preste sus servicios el empleado público respectivo, previa emisión de los informes que estime oportunos de los responsables del negociado, emitirá propuesta mediante la cual se califique el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa de cada empleado público, de forma global i con las siguientes calificaciones:

- N – Que equivaldría a una productividad notable y que significará el pago íntegro de la cuantía de esta parte del complemento.
- S – Que equivaldría a una productividad suficiente, y que se graduará en tres niveles:
 - S1 - Que significará el pago del 45% de la cuantía de esta parte del complemento.
 - S2 – Que significará el pago del 30% de la cuantía de esta parte del complemento.
 - S3 – Que significará el pago del 15% de la cuantía de esta parte del complemento.
- I – Que equivaldría a una productividad insuficiente y que supondrá la pérdida de la totalidad de esta parte del complemento.

Los informes de calificación N i S requerirán de una motivación sucinta mientras que los informes de calificación I requerirán de una motivación expresa y extensa.

Por defecto la productividad a percibir por cada empleado público se supondrá inicialmente en la calificación S3, modificándose la misma en función de los informes y propuestas emitidas por los responsables de los Negociados correspondientes.

Los informes de calificación se remitirán al negociado de recursos humanos durante los primeros 10 días posteriores a la finalización del semestre, quedando durante 10 días a disposición de la Junta de personal y Delegados de personal, y pudiéndose examinar individualizadamente por cada empleado público afectado durante el mismo período. En este sentido, dentro de este plazo el empleado público únicamente podrá examinar el informe referente a su persona y realizar las alegaciones y propuesta de modificación de la calificación (debidamente motivada) que estime convenientes.

Finalizado el plazo antes citado, y a la vista de los informes y alegaciones efectuados en su caso, la Concejalía de Recursos Humanos elevará propuesta de abono del complemento de productividad a la Alcaldía, que dictará resolución ordenando el pago de las cantidades que procedan. Resolución copia de la cual se remitirá a la Junta de Personal y a los Delegados de personal para su conocimiento y efectos o bien se informará de la improcedencia del abono de la misma.

El importe semestral de la productividad a percibir en este concepto se fijará semestralmente mediante Decreto de la Alcaldía en función del grupo o subgrupo funcional/laboral al cual pertenezca el empleado público y, si procede, en función del negociado en el cual se prestan los servicios.

Cada empleado público al servicio del Ayuntamiento de Marratxí no podrá percibir anualmente por este tipo de productividad un importe superior al 20% del complemento específico anual del puesto de trabajo que tenga asignado.

4.3. Valoración periódica del especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986 el Ayuntamiento de Marratxí, con la periodicidad que se establece en el presente artículo, evaluará el especial rendimiento, actividad extraordinaria i interés o iniciativa observada por el empleado público a lo largo de su trayectoria profesional al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.

Esta valoración periódica de la trayectoria profesional se realizará cuando los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento alcancen alguno de los siguientes ítems temporales:

- a. Alcanzar 15 años de servicios prestados como empleado público al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.
- b. Alcanzar 25 años de servicios prestados como empleado público al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.
- c. Alcanzar 35 años de servicios prestados como empleado público al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.
- d. Alcanzar la jubilación como empleado público al servicio al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.

Los importes máximos a percibir serán los que se detallan en el presente artículo y se determinarán, en base al informe emitido por el negociado de recursos humanos en relación a la trayectoria profesional del empleado público, en función de los siguientes criterios correctores:

- a. Criterios correctores en relación a la presencia efectiva en el puesto de trabajo: Se deducirá el porcentaje del 1% del importe máximo a percibir por cada 12 meses acumulados de baja por incapacidad laboral con una carencia de 6 meses a los 15 años, 12 meses a los 25 años y 18 meses a los 35 años y jubilación, (excluidos los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales) dentro del

período de referencia, con un límite del 50%.

- b. Criterios correctores en relación a la profesionalidad en el desarrollo del puesto de trabajo: Se deducirá del importe máximo a percibir el porcentaje del 2,5% por cada sanción leve, del 5% por cada sanción grave y del 20% por cada sanción muy grave que hayan sido impuestas al empleado público durante el período de referencia, sin límite.
- c. Criterios correctores en relación a la permanencia mínima en el puesto de trabajo: Únicamente para percibir el importe correspondiente a la productividad que valora toda la trayectoria profesional en el momento de la jubilación será necesario haber prestado servicios un mínimo de 25 años como empleado público al servicio del Ayuntamiento de Marratxí. Los empleados públicos que hayan prestado servicios por períodos inferiores percibirán la cantidad correspondiente prorrateada en función de los años de servicio efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Marratxí.

Los importes máximos que se podrán percibir como productividad por el especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa de los empleados públicos durante su trayectoria como empleados públicos del Ayuntamiento de Marratxí serán los siguientes:

- a. 900,00 € a los 15 años de servicio.
- b. 1.800,00 € a los 25 años de servicio.
- c. 2.700,00 € a los 35 años de servicio.
- d. 5.000,00 € al final de la vida profesional del empleado público.

La productividad recogida en el presente apartado se abonará en la mensualidad del mes de abril del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en que se haya alcanzado el ítem temporal correspondiente, a excepción de la productividad que evalúa el rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa del empleado público al final de la vida profesional del mismo, que se abonará en la última mensualidad que perciba antes del pase a la situación de jubilación.

Artículo 5. Supuestos especiales de productividad.

Al margen de la productividad genérica fijada en el artículo anterior también se regularán determinados supuestos especiales susceptibles de generar productividad, conceptos de productividad que se abonarán a mensualidad vencida y que irán ligados a la efectiva realización de las tareas o actividades extraordinarias que se van repitiendo de forma continuada con la ejecución de la actividad diaria del personal al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.

En este sentido, se fija el siguiente baremo de supuestos especiales de productividad:

- Los supuestos recogidos en el anexo V de condiciones económicas específicas de la Policía Local del Pacto regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, que se percibirán por el importe fijado en el citado anexo.
- Los recogidos en el artículo 86 del Pacto regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento (y el equivalente del Convenio) en relación a los servicios de cuatro horas de información y registro los jueves tarde y sábados y los servicios concertados para el fin de semana de la diada de personas mayores, ... que se percibirán por el importe fijado en el citado artículo.
- El ejercicio puntual de funciones de superior categoría en función de la siguiente escala:
- Personal del subgrupo AP:
 - Funciones del subgrupo C2 – Oficial, ...: 3,60 €/día efectivamente trabajado.
 - Funciones del subgrupo C2 – Encargado brigada: 8,28 €/día efectivamente trabajado.
 - Funciones del subgrupo C1: 12,10 €/día efectivamente trabajado.
- Personal del subgrupo C2:
 - Funciones del subgrupo C2 – Encargado brigada: 4,67 €/día efectivamente trabajado.
 - Funciones del subgrupo C1 – Administrativo, ...: 8,50 €/día efectivamente trabajado.
 - Funciones del subgrupo C2/C1 – Jefe negociado tipo II: 14,54 €/día efectivamente trabajado.
- Personal del subgrupo C1:
 - Funciones del subgrupo C2/C1 – Jefe negociado tipo II: 6,06 €/día efectivamente trabajado.
 - Funciones del subgrupo A2/C1 – Jefe negociado tipo I: 11,02 €/día efectivamente trabajado.





- Personal del subgrupo A2

Funciones del subgrupo A2/C1 – Jefe negociado tipo I: 4,45 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo A1: 16,64 €/día efectivamente trabajado

Funciones del subgrupo A1/A2 – Jefe de sección: 25,43 €/día efectivamente trabajado.

- Personal del subgrupo A1:

Funciones del subgrupo A1/A2 – Jefe de sección: 8,77 €/día efectivamente trabajado.

- Atención al público:

- Atención continuada integral al público: 4,63 €/día efectivamente trabajado.
- Atención continuada al público circunscrita al ámbito del propio negociado: 2,79 €/día efectivamente trabajado.

- Asistencia obligatoria personal técnico (A1/A2) a las sesiones plenarias (siempre que éstas se convoquen fuera de la jornada laboral):

- Para la categoría A2: 108,43 €/asistencia efectiva.
- Para la categoría A1: 124,66 €/asistencia efectiva.

- Turno de urgencias aguas/electricidad: 86,74 €/semana.

- Servicios municipales que exigen estar localizables (cementerio, policía tutor, ...) y que no figuren en régimen de dedicación exclusiva en la RLF:

- Per a la categoria AP i C2: 189,73 €/mensualidad.
- Per a la categoria C1: 205,99 €/mensualidad.
- Per a la categoria A2: 222,26 €/mensualidad.
- Per a la categoria A1: 238,50 €/mensualidad.

- Turno cementerio (apoyo a los entierros):

- Oficial sepulturero/sepulturero que efectúa las tareas materiales de entierro: 2,72 €/día efectivamente trabajado.
- Personal de apoyo de las brigadas: 51,50 €/mensualidad.

- Tareas de coordinación eléctrica (emisión y gestión boletines instalación eléctrica): 12,10 €/día efectivamente trabajado.

- Turno Jefatura Policía Local:

- Para la escala ejecutiva: 371,43 €/mensualidad.
- Para la escala básica: 309,53 €/mensualidad.

- Turno Subjefatura Policía Local:

- Para la escala ejecutiva: 226,98 €/mensualidad.
- Para la escala básica: 185,72 €/mensualidad.

- Turno Omega Policía Local:

- Omega sin incluir turno de noche - escala básica: 173,46 €/turno.
- Omega integral (incluyendo turno de noche) – escala básica: 233,09 €/turno.
- Omega exclusivo del turno de noche – escala básica: 86,74 €/turno.
- Omega sin incluir turno de noche - escala ejecutiva: 190,07 €/turno.
- Omega integral (incluyendo turno de noche) – escala ejecutiva: 233,09 €/turno.
- Omega exclusivo del turno de noche – escala ejecutiva: 102,99 €/turno.

- Ejercicio de tareas de monitor de tiro de la Policía Local:

- Para la escala básica: 82,54 €/mensualidad.

- Ejercicio de tareas de responsable de armamento de la Policía Local:



- Para la escala básica: 98,80 €/mensualidad.
- Instructor expedientes régimen sancionador (policía, urbanismo, recursos humanos, medio ambiente, ...): 9,29 €/día efectivamente trabajado.
- Secretario expedientes régimen sancionador (policía, urbanismo, recursos humanos, medio ambiente, ...): 6,20 €/día efectivamente trabajado.
- Turno partido para personal no perteneciente a la Policía Local: 195,15 €/mensualidad.
- Ejercicio delegación protección de datos (Delegado protección datos): 121,62 €/mensualidad.
- Ejercicio de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional por parte de funcionarios que tengan esta clasificación (vigencia limitada al período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021):
 - Por el ejercicio de funciones de Interventor/a, Secretario/a general o Tesorero/a: 540,00 €/mensualidad.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 6. Abono del complemento de productividad.

El complemento de productividad establecido en el presente reglamento se abonará de la forma siguiente:

- a. La productividad genérica recogida en el artículo 4.1 se abonará preferentemente en la mensualidad de febrero de cada año, mientras que la productividad genérica recogida en el artículo 4.2 se abonará preferentemente en las mensualidades de agosto y febrero de cada año, en relación a los semestres anteriores vencidos.
- b. La productividad consecuencia de la aplicación del artículo 5 se abonará a mes vencido, siempre que se hubiesen remitido al Negociado de Recursos Humanos los informes y propuestas correspondientes antes del día 18 del mes posterior a la producción de la causa especial de productividad.

Artículo 7. Prorratio del complemento de productividad.

El complemento de productividad, dada su naturaleza (retribución del especial rendimiento, actividad extraordinaria y iniciativa), no se generará y en consecuencia tampoco se percibirá durante los períodos de disfrute de vacaciones y permisos, ni tampoco durante los períodos de ausencia justificada o no del puesto de trabajo.

En relación a los supuestos especiales de productividad de devengo mensual éstos se prorratearán en función de los días de trabajo efectivamente realizados dentro del mes correspondiente (o en función de las horas efectivamente trabajadas en los supuestos de trabajo a turnos).

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La cuantía global del complemento de productividad se fijará anualmente con la aprobación de los Presupuestos generales del Ayuntamiento, siendo para el ejercicio de 2021 de 348.000,00 €.

Esta cuantía se actualizará anualmente como mínimo con el porcentaje de variación de la masa retributiva global que se recoja en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. En los supuestos de aumento de la cuantía global destinada al complemento de productividad ésta se aplicará preferentemente a aumentar el porcentaje destinado a la promoción de la carrera profesional y corrección del absentismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El presente reglamento deroga cualquier otro reglamento de productividad aprobado con anterioridad, permaneciendo vigente hasta que se apruebe su modificación o derogación.

ANEXO I
GLOSARIO TERMINOLÓGICO

A los efectos de evitar la ambigüedad en la interpretación de determinados conceptos incluidos en el presente reglamento se ha considerado apropiado la redacción del presente glosario para fijar exactamente el contenido y alcance de la terminología utilizada.

Atención continuada al público circunscrita al ámbito del propio negociado: Esta figura regula la atención al público continuada si bien circunscrita al propio ámbito funcional del negociado (no integral) y, atendida su naturaleza, se prestará en las dependencias municipales que no gocen de atención continuada integral al público. Esta atención continuada al público será incompatible con los puestos de trabajo respecto de los cuales ya se prevé como una de las principales tareas encomendadas el contacto directo con el público o usuarios.

En función del volumen de atención al público y del número de efectivos en plantilla, el número de personas que podrán prestar la atención al público circunscrita al ámbito del propio negociado podrá ser de una hasta tres personas.

Las dependencias municipales que dispondrán de personas con atención continuada al público circunscrita a su propio ámbito competencial serán las siguientes:

Dependencias municipales	Efectivos AP
Actas y contratación	1
Bienes y cementerio	1
Cultura, Ferias y Fiestas y Deportes	2
Educación	1
Intervención	1
Medio Ambiente	2
Policía local	1
Policía local – Servicios administrativos	1
Recursos Humanos	1
Ocupación, Formación y Trabajo	1
Participación Ciudadana	1
Servicios Sociales	2
Transportes	1
Tesorería	1
Tributación	2
Urbanismo	3
Vías Públicas	2

Atención continuada integral al público: Esta figura regula la atención continuada y integral (de cualquier ámbito competencial) al público, y dada su naturaleza integral únicamente se presta por el personal adscrito a las Oficinas de atención al ciudadano del Pont d'Inca y Sa Cabana y al Área de Información, Estadística y Registro del Ayuntamiento de Marratxí.

Ejercicio delegación protección de datos (Delegado de protección de datos): Esta figura, de carácter mensual, regula la obligación de la persona que sea designada por el Ayuntamiento como Delegado de protección de datos, de realizar las tareas determinadas para esta figura en el Reglamento de la Unión Europea 679/2016, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento personal de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Ejercicio de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional por parte de funcionarios que tengan esta clasificación: Esta figura, de carácter mensual y con vigencia limitada al período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021, retribuirá el especial rendimiento, actividad extraordinaria e interés e iniciativa en el ejercicio de funciones de especial dificultad en la Secretaría general, en la Intervención municipal o en la Tesorería municipal, cuando éstas sean desarrolladas por funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Ejercicio puntual de funciones de superior categoría: Esta figura regula el ejercicio puntual de funciones de superior categoría únicamente por personal de la Administración General y el personal de oficios (brigadas municipales de obras) siendo necesario para su aplicación los siguientes requisitos: a) existencia real del puesto de trabajo que se substituye temporalmente junto con la falta de ocupación efectiva los días a substituir y b) informe de la regiduría del área que justifique la necesidad y la duración de la substitución temporal correspondiente.



Ejercicio de tareas de responsable de armamento de la Policía local: Esta figura, de carácter mensual, regula la obligación de la persona designada como responsable de armamento, persona que habrá de contar con el correspondiente título habilitante expedido por la EBAP y que será el responsable de ejercer las tareas de control de armamento y programación y prácticas de tiro de acuerdo con lo regulado en el artículo 44 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Policías Locales de las Illes Balears.

Ejercicio tareas monitor de tiro en la Policía Local: Esta figura, de carácter mensual, regula la obligación de la persona habilitada como monitor de tiro (titulación expedida por la EBAP) de participar en la ejecución de las prácticas de tiro, ejerciendo tareas de supervisión y corrección de las prácticas del resto de agentes en la galería de tiro. Este concepto únicamente se percibirá la mensualidad en que se realicen prácticas de tiro.

Instructor expedientes de régimen sancionador: Esta figura regula la figura de los instructores de expedientes de régimen sancionador que no tienen atribuida esta función en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marratxí, siendo una figura que se circunscribe a las áreas donde se instruyen este tipo de expedientes (medio ambiente, policía local, recursos humanos y urbanismo) y que requerirá para su aplicación cumplir lo siguientes requisitos: a) el instructor de los expedientes sancionadores será único por cada área y se determinará por ésta mediante Decreto de la Alcaldía y b) únicamente se percibirá durante los periodos en que existan expedientes de régimen sancionador en trámite (hasta su resolución en vía administrativa). En el supuesto específico del Área de interior y recursos humanos, dado que habitualmente no existe una continuidad en la incoación y posterior instrucción de expedientes de régimen sancionador, se asignará un instructor para cada expediente y únicamente se percibirá esta figura durante el eventual periodo que dure el expediente disciplinario incoado. En cualquier caso esta figura no podrá percibirse más de una vez por cada funcionario durante el mismo periodo de tiempo aún cuando se trate de la instrucción de expedientes de régimen sancionador de distinta naturaleza.

Turno Cementerio: Esta figura regula la disponibilidad y localización de las personas adscritas al turno que deberá dar apoyo a los enterramientos, con la obligación inherente de acudir a los enterramientos asignados que mayoritariamente serán durante la jornada habitual de trabajo, si bien en el supuesto de enterramientos fuera de éste se abonarán/compensarán las horas extraordinarias efectuadas con carácter urgente dentro de los límites fijados en la normativa aplicable en la materia.

Este concepto (referenciado a día efectivamente trabajado) también se hará extensivo a los oficiales sepultureros o sepultureros que efectúen tareas materiales de enterramiento.

Turno Omega Policía Local: Esta figura, de carácter semanal, regula la figura del mando responsable de la coordinación de los servicios, resolución de incidencias y obligación de localización durante la franja horaria que se determine (que como mínimo deberá incluir todos los turnos de la semana en los cuales no haya ningún mando trabajando), acudiendo personalmente si procede a las incidencias de relevancia y acudiendo únicamente en última instancia a la Jefatura en el supuesto de que la gravedad de las mismas así lo requieran (sin perjuicio de la obligación de mantener informada a la Jefatura en los términos que se determine). El alcance del citado turno Omega se concretará por el Negociado de Interior y Recursos Humanos (mediante Decreto de la Alcaldía) previa instrucción de servicio de la Jefatura o propuesta de la Regiduría correspondiente. Únicamente se podrá fijar un turno Omega por semana, a excepción que éste se divida en un Omega sin turno de noche y un Omega para el turno de noche, si bien en este supuesto no se podrán simultanear los dos turnos por el mismo mando. Asimismo el turno Omega no se podrá simultanear durante el mismo periodo de tiempo con el turno de Jefatura. Las figuras del turno Omega sin incluir el turno de noche y el turno Omega exclusivo del turno de noche no podrán emplearse cuando estén cubiertos los puestos de trabajo de oficial de la unidad nocturna, empleándose únicamente en este supuesto el turno Omega integral.

Turno Jefatura Policía Local: Esta figura, de carácter mensual, regula la obligación de localización y respuesta del Jefe de la Policía Local (Inspector jefe o persona que lo sustituya en su ausencia) que como jefe de la policía deberá coordinar y resolver en última instancia las incidencias que no se puedan resolver directamente por el mando que semanalmente ejerza el turno Omega. El alcance del citado turno de Jefatura se concretará por el Negociado de Interior y Recursos Humanos (mediante Decreto de la Alcaldía) previa instrucción de servicio de la Jefatura o propuesta de la Regiduría correspondiente. El turno de Prefectura no se podrá simultanear durante el mismo periodo de tiempo con el turno Omega.

Turno Subjefatura Policía Local: Esta figura, de carácter mensual, regula la obligación de localización y respuesta de un máximo de dos efectivos asignados a la unidad de jefatura de la policía local que darán apoyo al Inspector jefe a los efectos de coordinar y resolver las incidencias que surjan y no puedan resolverse directamente por los mandos ordinarios del servicio o por los mandos que semanalmente ejerzan el turno Omega. El alcance del turno de Subjefatura se concretará por el Negociado de Interior y Recursos Humanos (mediante Decreto de la Alcaldía) previa instrucción de servicio de la Jefatura o propuesta de la Regiduría correspondiente. El turno de Subjefatura no se podrá simultanear durante el mismo periodo de tiempo con el turno Omega.

Turno de urgencias de aguas y electricidad: Esta figura regula dos turnos semanales voluntarios de urgencias (aguas y electricidad) en los cuales se retribuirá el hecho de estar localizables los siete días de la semana (de lunes a viernes de 15:00 a 24:00 horas y los sábados, domingos y festivos de 8:00 a 24:00 horas), localización que implicará la obligación de responder telefónicamente a las llamadas que se produzcan y acudir presencialmente a resolver las incidencias que puedan surgir (supuesto en el cual se abonarán/compensarán con carácter urgente las horas extraordinarias efectuadas dentro de los límites fijados en la normativa aplicable en la materia). Entre las 00:00 y las 8:00



horas existirá obligación de localización que implicará únicamente la asistencia en supuestos de accidentes o averías muy graves que impliquen peligro inminente para los ciudadanos (únicamente se deberá evitar el peligro a terceros ya que las reparaciones se efectuarían dentro de la jornada habitual).

Secretario expedientes de régimen sancionador: Esta figura regula la figura de los secretarios de expedientes de régimen sancionador que no tengan atribuida esta función en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marratxí, siendo una figura que se circunscribe a las áreas donde se instruyen este tipo de expedientes (medio ambiente, policía local, recursos humanos i urbanismo) y que requerirá para su aplicación cumplir los siguientes requisitos: a) el secretario de los expedientes sancionadores será único para cada área y se determinará por ésta mediante Decreto de la Alcaldía y b) únicamente se percibirá durante los períodos en que existan expedientes de régimen sancionador en trámite (hasta su resolución en vía administrativa). En el supuesto específico del área de interior y recursos humanos, dado que habitualmente no existe una continuidad en la incoación y posterior instrucción de expedientes de régimen sancionador, se asignará un secretario para cada expediente y únicamente se percibirá esta figura durante el eventual período que dure el expediente disciplinario incoado. En cualquier caso esta figura no se podrá percibir más de una vez por cada funcionario durante el mismo período de tiempo aún cuando se trate de la instrucción de expedientes de régimen sancionador de distinta naturaleza.

Servicios municipales susceptibles de localización (cementerio, policía tutor, ...) y que no figuren en régimen de dedicación exclusiva en la RPT: Esta figura regula los empleados públicos que requieren de una localización adicional fuera del horario habitual de trabajo, empleados públicos que serán determinados por el Negociado de Interior i Recursos Humanos (mediante Decreto de la Alcaldía y por períodos de tiempo determinados) previa propuesta de las Concejalías correspondientes, decreto en el cual se fijarán los horarios de localización y los tipos de respuesta que implican, si bien para percibir el 100% del importe fijado será necesario cumplir los siguientes requisitos: a) los días en régimen de localización deberán ser iguales o superiores a cinco días semanales y b) la franja de localización fuera de la jornada habitual de trabajo deberá ser de un mínimo de 5 horas diarias.

Marratxí, 8 de marzo de 2022

El alcalde

Miquel Cabot Rodríguez.

