

## **Sección I. Disposiciones generales**

### **AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA**

#### **1043** *Departamento de Personal. Registro de Personal e Informática. Modificación de las condiciones de los puestos de trabajo de secretarios/arias de Jefatura y de la Escala Técnica de la Policía Local. MF-183*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 27 de noviembre de 2013, se aprobó lo siguiente:

Primero.- Aprobar la propuesta MF-183, de modificación de los puestos de trabajo de Secretario/aria de los Mandos de la Jefatura y de la Escala Técnica de Policía Local, la cual fue aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 31.07.2013.

Todo ello, según el detalle que se adjunta como anexo, previa negociación con los representantes sindicales en la Comisión Técnica de Policía del 05.11.2013 y la Comisión Técnica de la RPT del 14.11.2013, posteriormente ratificado en la Mesa General de Negociación del mismo día, habiendo llegado a un acuerdo.

Segundo.- Establecer como fecha de efectos la del día 01.12.2013.

Tercero. - Publicar el contenido del Acuerdo y el anexo adjunto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 17 de diciembre de 2013

**Jefe de Departamento de Personal**  
Juan García Lliteras

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PUESTOS DE SECRETARIO O SECRETARIA DE LOS FUNCIONARIOS QUE OCUPEN PUESTO DE TRABAJO EN JEFATURA Y ESCALA TÉCNICA.

Propuesta de modificación de las condiciones de acceso a los puestos de trabajo de los secretarios/as de los mandos de la escala técnica, de Jefatura, del Jefe de Protección de Autoridades y del Intendente en Jefe de la policía local, así como de la reestructuración de funciones del respectivo acuerdo regulador de las condiciones de trabajo, que previa negociación con los representantes sindicales, fue aprobado en Junta de Gobierno el 31 de julio del 2013 y publicado en el BOIB nº134 el 28 de septiembre del 2013.

Los policías que a día de hoy ya están realizando las funciones correspondientes a los puestos de trabajo indicados, mediante la Instrucción de Servicio correspondiente de forma no provisional como secretarios de la escala técnica, jefatura y protección de autoridades mediante la instrucción de servicio correspondiente, y quieran continuar desarrollando estas funciones tienen que comunicar por



escrito su deseo de seguir realizando dichas funciones en su respectivo lugar de trabajo, quedando de esta manera integrados en la RPT.

Este acuerdo sustituye y deja sin efectos cualquier regulación anterior de los suscritos puestos de trabajo.

#### 1. FUNCIONES:

- Aquellas tareas administrativas relacionadas con la Jefatura, comisaría, unidad y/o sección a la que pertenezca el Jefe de la escala técnica.
- La conducción de los vehículos oficiales, durante el servicio, asignados al mando.
- Apoyo operativo al mando de quien depende, siendo el enlace con otros departamentos, tanto internos como externos.
- Cualquier otra que, correspondiendo al trabajo que le es propio a los mandos, le sea asignado a los secretarios conductores.

#### 2. CONDICIONES LABORALES DEL SECRETARIO/A DE JEFATURA:

- Jornada laboral de 8 horas, de lunes a viernes, habitualmente de mañana, de 7 a 15 horas, con renuncia de un día libre y la correspondiente compensación económica según convenio.
- Obligación de realizar las tareas y el horario del secretario/a del Intendente en Jefe de la Policía Local cuando esté de baja o de vacaciones, siendo compensado según el punto 5.
- Uniformidad básica, excepto cuando realice las funciones del punto anterior.

#### 3. CONDICIONES LABORALES DEL SECRETARIO/A DEL JEFE DE LA POLICIA LOCAL Y DEL SECRETARIO/A DE LA ESCALA TÉCNICA DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE AUTORIDADES:

- Horario de 8 horas, de lunes a viernes, habitualmente en turno de mañana, con renuncia de un día libre en cada período de 28 días, coincidiendo con el horario del Jefe de la Policía y del Servicio de Protección de Autoridades.
- Localización y disponibilidad, según lo establecido en el punto 5.
- Uniformidad básica, excepto cuando se trate operaciones policiales en la vía pública y actos que requieran uniformidad operativa, pudiendo vestir de paisano en los actos autorizados por la Jefatura.

#### 4. CONDICIONES LABORALES DE LOS SECRETARIOS/AS DE LA ESCALA TÉCNICA:

- Horario de 8 horas de lunes a viernes habitualmente en turno de mañana, con renuncia de día libre en cada período de 28 días, de **7:30 h a 14:30 h**, con excepción de un día por semana **que además será de 17:00 h a 20:00 h**; y un sábado de **8:00 h a 14:00 h**.
- Uniformidad básica, excepto cuando se trate operaciones policiales en la vía pública y actos que requieran uniformidad operativa, pudiendo vestir de paisano en los actos autorizados por la Jefatura.

#### 5. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS.

- Las correspondientes a su categoría con jornada de 8 horas y renuncia de día libre para los puestos de trabajo de secretario/a de Jefatura y secretarios/as de la escala técnica.
- Complemento de localización y disponibilidad para los secretarios/as del Jefe de Policía y del secretario/a del jefe de la escala técnica del servicio de protección de autoridades. El complemento específico para el puesto de trabajo es el 239, que incluye la localización – disponibilidad y la renuncia a día libre. A estos efectos, se entiende por localización y disponibilidad:
- La localización utilizando teléfono móvil corporativo activado las 24 horas, excepto en el período de vacaciones y cuando esté en situación de baja laboral, indisposición y/o licencia/permiso



regulados por convenio.

- La disponibilidad para asistir a las actividades relacionadas con su trabajo a requerimiento de la Jefatura y sin generar horas extras.

## 6. PROVISIÓN.

La oferta de los puestos de trabajo se cubrirá, de acuerdo con lo establecido en el vigente artículo 16 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del funcionario, personal eventual y directivo del Ayuntamiento de Palma, mediante el sistema de libre designación entre todos los funcionarios de carrera de la categoría de policía que estén en activo (1ª o 2ª actividad), superando una entrevista personal en la cual los miembros de la Jefatura y de la escala técnica realizarán una serie de preguntas iguales para todos los solicitantes, valorándose la capacidad de trabajo y idoneidad de los candidatos para la realización de la ocupación encomendada.

La selección la realizará el propio jefe de la escala técnica a quien se adscriba el secretario o secretaria correspondiente.

En el caso de cese de las personas que ocupan estos puestos de trabajo con carácter definitivo por pérdida de la confianza, éstos pasarán a ocupar un lugar de trabajo vacante en adscripción provisional.

## 7. TÉRMINO Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Esta convocatoria se publicará en la intranet de la policía local. Las personas interesadas pueden presentar sus solicitudes para tomar parte en esta convocatoria en el Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, adjuntarán su currículum en el que se detallará los méritos profesionales y académicos; la administración podrá en cualquier momento exigir o comprobar la acreditación de los méritos alegados. Todo esto sin perjuicio de las formas señaladas para la presentación de solicitudes previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

### PROPOSTA 183 - MODIFICACIÓN PARCIAL R.LL.T. PERSONAL FUNCIONARIO

ÀREA:	POL	POLICIA LOCAL DE PALMA
ÒRGAN:	POL100	JEFATURA
UNITAT:	POL1000000	JEFATURA

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE MODIFICAN

DONDE DICE:



CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NL	TP	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F40071839	SECRETARIO/ARIA DEL INTENDENTE JEFE	1	S	16	239	CE	AYT	C1	JEA	HP9	AE	3109 - POLICIA LOCAL		-	LIF, RDL
F40071840	SECRETARIO/ARIA DEL JEFE DE PROTECCIÓN DE AUTORIDADES	1	S	16	239	CE	AYT	C1	JEA	HP9	AE	3109 - POLICIA LOCAL		-	LIF, RDL
F40071838	SECRETARIO/ARIA DE LOS JEFES DE LA ESCALA TÉCNICA	10	S	16	207	CE	AYT	C1	JEA	HP9	AE	3109 - POLICIA LOCAL		-	RDL
F40071841	SECRETARIO/ARIA DE JEFATURA	1	S	16	207	CE	AYT	C1	JEA	HP9	AE	3109 - POLICIA LOCAL		-	RDL

**DEBE DECIR:**

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NL	TP	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS- DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F40071839	SECRETARIO/ARIA DEL INTENDENTE JEFE	1	S	16	239	L	AYT	C1	JEA	HP17	AE	3109-POLICIA LOCAL		-	LIF, RDL
F40071840	SECRETARIO/ARIA DEL JEFE DE PROTECCIÓN DE AUTORIDADES	1	S	16	239	L	AYT	C1	JEA	HP17	AE	3109-POLICIA LOCAL		-	LIF, RDL
F40071838	SECRETARIO/ARIA DE LOS JEFES DE LA ESCALA TÉCNICA	10	S	16	207	L	AYT	C1	JEA	HP16	AE	3109-POLICIA LOCAL		-	RDL
F40071841	SECRETARIO/ARIA DE JEFATURA	1	S	16	207	L	AYT	C1	JEA	HP18	AE	3109-POLICIA LOCAL		-	RDL

**LEYENDA**

NL	NÚMERO DE PUESTOS
TP	TIPO DE PUESTO
S	SINGULARIZADO
CD	COMPLEMENTO DE DESTINO
FP	FORMA DE PROVISIÓN

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/14/854297





**CE** CONCURSO ESPECÍFICO  
**L** LIBRE DESIGNACIÓN

**ADM** **ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**  
**AYT** AYUNTAMIENTO DE PALMA

**GR** **GRUPO**

**TJ** **TIPO DE JORNADA**  
**JEA** JORNADA ESPECIAL AMPLIADA - 40 HORAS SEMANALES

**TH** **TIPO DE HORARIO**  
**HP16** HORARIO DE SECRETARIO DE LOS JEFES DE LA ESCALA TÉCNICA SEGÚN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO  
**HP17** HORARIO DE SECRETARIO DEL INTENDENTE JEFE Y DEL SECRETARIO DE LA JEFATURA DE PROTECCIÓN DE AUTORIDADES SEGÚN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO  
**HP18** HORARIO DE SECRETARIO DE JEFATURA SEGÚN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO  
**HP9** HORARIO DE SECRETARIOS/ARIAS DE JEFATURA Y ESCALA TÉCNICA SEGÚN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO VIGENTE

**OBS** **OBSERVACIONES**  
**LIF** LOCALIZACIÓN Y FLEXIBILIDAD HORARIA  
**RDL** RENUNCIA A DÍA LIBRE

**CE** **COMPLEMENTO ESPECÍFICO**  
207 14.819,42€  
239 19.259,52€

