

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

7415 *Reglamento regulador de los criterios de otorgamiento del complemento de productividad del personal al servicio del Ajuntament de Marratxí*

El Pleno de la Corporación en sesión de fecha 26 de abril de 2016 aprobó el Reglamento regulador de los criterios de asignación del complemento de productividad al personal al servicio del Ajuntament 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 publica íntegramente el citado Reglamento toda vez que este ha devenido definitivo al no haberse presentado alegaciones durante el período de 30 días de exposición al público habilitado al efecto.

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL AL SERVICIO DEL AJUNTAMENT 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 Ajuntament 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 Ajuntament 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 Ajuntament de Marratxí incluido en el ámbito de aplicación del Convenio o del Pacte regulador de las condiciones de trabajo del Ajuntament 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 Ajuntament de Marratxí como funcionario o personal laboral por un período mínimo de un (1) año.

No obstante lo anterior, 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 Ajuntament 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 2016 se fija en 214.185,76 €. No obstante, los conceptos contenidos en el artículo 5 una vez agotado el importe inicial se podrán 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 del puesto de trabajo (ausencias por enfermedad se aporte o no baja, ...).
- -10 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 y 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 Ajuntament de Marratxí.

Asimismo la puntuación correspondiente a cada ejercicio presupuestario también se podrá aumentar 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 emitadas 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 Ajuntament 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.

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 abonaran 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 Ajuntament de Marratxí.

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

- Los supuestos recogidos en el artículo 8 del anexo III 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 artículo.
- Los recogidos en el artículo 85 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 los sábados y los servicios concertados para el fin de semana de la Diada de Gent Gran, 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, ...: 3,32 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo C2 – Encargado brigada: 7,63 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo C1: 11,15 €/día efectivamente trabajado.





- Personal del subgrupo C2:

Funciones del subgrupo C2 – Encargado brigada: 4,31 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo C1 – Administrativo, ...: 7,83 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo C2/C1 – Jefe negociado tipo II: 13,43 €/día efectivamente trabajado.

- Personal del subgrupo C1:

Funciones del subgrupo C2/C1 – Jefe negociado tipo II: 5,60 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo A2/C1 – Jefe negociado tipo I: 10,17 €/día efectivamente trabajado.

- Personal del subgrupo A2

Funciones del subgrupo A2/C1 – Jefe negociado tipo I: 4,10 €/día efectivamente trabajado.

Funciones del subgrupo A1: 15,36 €/día efectivamente trabajado

Funciones del subgrupo A1/A2 – Jefe de sección: 23,46 €/día efectivamente trabajado.

- Personal del subgrupo A1:

Funciones del subgrupo A1/A2 – Jefe de sección: 8,10 €/día efectivamente trabajado.

- Apertura casa consistorial: 4,28 €/día efectivamente trabajado.
- Atención al público: Atención continuada integral al público: 4,28 €/día efectivamente trabajado i Atención continuada al público circunscrita al ámbito del propio negociado: 2,57 €/día efectivamente trabajado.
- Asistencia obligatoria personal técnico (A1/A2) a las sesiones plenarios (siempre que éstas se convoquen fuera de la jornada laboral): Para la categoría A2: 100,00 €/asistencia efectiva i para la categoría A1: 115,00 €/asistencia efectiva.
- Turno de urgencias agua/electricidad: 80,00 €/semana.
- Servicios municipales que exigen estar localizables (cementerio, policía tutor, ...) y que no figuran en régimen de dedicación exclusiva en la RPT: Para la categoría AP i C2: 175,00 €/mensualidad, para la categoría C1: 190,00 €/mensualidad, para la categoría A2: 205,00 €/mensualidad i para la categoría A1: 220,00 €/mensualidad.
- Turno cementerio (apoyo en los entierros): 47,50 €/mensualidad.
- Tareas de coordinación eléctrica (emisión y gestión boletines instalación eléctrica): 11,15 €/día efectivamente trabajado.
- Turno Jefatura Policía Local: Para la escala ejecutiva: 260 €/mensualidad i para la escala básica: 220 €/mensualidad.
- Turno Omega Policía Local: Omega sin inclusión del turno de noche - escala básica: 160 €/turno, Omega integral (con inclusión del turno de noche) – escala básica: 200 €/turno, Omega sin inclusión del turno de noche - escala ejecutiva: 175 €/turno, Omega integral (con inclusión del turno de noche) – escala ejecutiva: 215 €/turno, Omega exclusivo del turno de noche – escala básica: 80 €/turno i Omega exclusivo del turno de noche – escala ejecutiva: 95 €/turno.
- Instructor expedientes régimen sancionador (policía, urbanismo, recursos humanos, medio ambiente, ...): 8,57 €/día efectivamente trabajado.
- Secretario expedientes régimen sancionador (policía, urbanismo, recursos humanos, medio ambiente, ...): 5,71 €/día efectivamente trabajado.
- Turno partido para el personal no perteneciente a la Policía Local: 180,00 €/mensualidad.
- Ejercicio de la delegación de secretaría en materia de firma de certificados y notificaciones (en las áreas sin Jefe de negociado y Jefe de sección): 5,60 €/día efectivamente trabajado.
- Atención de usuarios por el servicio de ayuda a domicilio en sábado, domingo o festivo: Por cada sábado: 15 € i por cada domingo o festivo: 40 €.

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:

- 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.
- 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. Prorrateo 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 2016 de 214.185,76 €.

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, dada su naturaleza, se prestará por una sola persona en cada una de las dependencias municipales que no dispongan de atención continuada integral al público. Esta atención continuada al público será incompatible con los puestos de trabajo respecto de los cuales ya se prevea como una de sus principales tareas encomendadas el contacto directo con el público o los usuarios.

Las dependencias municipales que dispondrán de una persona con atención continuada al público circunscrita a su propio ámbito competencial serán las siguientes: a) Cultura, Ferias y Fiestas y Deportes; b) Intervención; c) Medio Ambiente; d) Policía Local; e) Recursos Humanos; f) Ocupación, Formación y Trabajo; g) Servicios Sociales; h) Tributación; i) Urbanismo y j) Vías Públicas.

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 en el Área de Información, Estadística y Registro del Ajuntament de Marratxí.

Ejercicio de la delegación de secretaria en materia de firma de certificaciones y notificaciones: Esta figura destinada a regular el ejercicio de funciones delegadas por la Secretaría en materia de certificaciones y notificaciones requerirá para su aplicación lo siguientes requisitos: a) el funcionario que ejerce funciones delegadas ha de pertenecer a áreas sin Jefe de negociado, Jefe de sección y asimilados (Inspector Jefe) pues éstas funciones ya se encuentran asignadas a los citados puestos de trabajo y b) únicamente se percibirán los días que efectivamente se ejerciten éstas funciones (no se percibirá por la potencialidad del ejercicio de las mismas) debiéndose acreditar esta circunstancia mediante informe mensual emitido por la concejalía correspondiente al cual se adjuntarán copia de los documentos justificativos correspondientes.

Ejercicio puntual de funciones de superior categoría: Esta figura regula el ejercicio puntual de funciones de superior categoría únicamente para el 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 concejalía del área que justifique la necesidad y la duración de la substitución temporal correspondiente.

Instructor expedientes de régimen sancionador: Esta apartado regula la figura de los instructores de expedientes de régimen sancionador que no tengan atribuida esta función en la relación de puestos de trabajo del Ajuntament de Marratxí, siendo una figura que se circunscribe a las áreas en las cuales se instruyen este tipo de expedientes (medio ambiente, policía local, recursos humanos y urbanismo) y que requerirá para su aplicación los siguientes requisitos: a) el instructor de los expedientes sancionadores será único para cada área y se determinará 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, visto 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 ésta figura durante el eventual periodo que dure el expediente disciplinario incoado. En cualquier caso esta figura no se podrá percibir más de una vez por ningún funcionario durante el mismo periodo de tiempo aún cuando se tratara de la instrucción de expedientes de régimen sancionador de distinta naturaleza.

Apertura casa consistorial: Esta figura regula la apertura de la Casa Consistorial, en turnos de duración de dos semanas, de forma diaria a las 7:15 horas de la mañana, comportando la responsabilidad de desactivación de los sistemas de seguridad y la custodia de la instalación hasta la llegada de la primera persona adscrita al Negociado de Estadística, Información y Registro, momento en que finalizará su tarea debiéndose incorporar a su puesto de trabajo ordinario.

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

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 habrá de incluir todos los turnos de la semana en los cuales no haya un mando trabajando), acudiendo personalmente si procede a las incidencias de relevancia y acudiendo únicamente en última instancia a la Jefatura en el supuesto en que la gravedad de lo sucedido así lo requiera (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 Concejalía correspondiente. Únicamente se podrá fijar un turno Omega por semana, excepto 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 figura del Turno Omega sin inclusión del 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 habrá de coordinar y resolver en última instancia las incidencias que no se puedan resolver directamente por el mando que semanalmente realice 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 Concejalía correspondiente. El Turno de Jefatura no se podrá simultanear durante el mismo periodo de tiempo con el turno Omega.

Turno 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 (supuestos en el cual se abonarían/compensarían las horas extraordinarias efectuadas con carácter de urgencia 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 en relación a terceros ya que las reparaciones se efectuarían durante 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 Ajuntament 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 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 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, visto 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 periodo que dure el expediente disciplinario



incoado. En cualquier caso esta figura no se podrá percibir más de una vez por ningún funcionario durante el mismo período de tiempo aún cuando se tratara 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 y Recursos Humano (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, a 15 de junio de 2016.

El Alcalde

Joan Francesc Canyelles Garau

