



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE BUNYOLA

10641 *Aprovació definitiva reglament del comitè de valoració dels llocs de feina de l'ajuntament de bunyola*

ELEVACIÓ AUTOMÀTICA A DEFINITIU DE L'ACORD INICIAL D'APROVACIÓ DEL REGLAMENT DEL COMITÈ DE VALORACIÓ DELS LLOCS DE FEINA DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA.

Passat el termini d'exposició pública de l'acord inicial d'aprovació del Reglament del Comitè de Valoració dels Llocs de Feina de l'Ajuntament de Bunyola, adoptat pel Ple de l'Ajuntament de 9 d'abril de 2013, i no havent-se presentat reclamacions, s'eleva a definitiu l'acord conformement disposa l'article 49. c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

El text íntegre del Reglament es publicarà al BOIB, conformement l'establert a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Contra el present acord definitiu d'aprovació del Reglament, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació del present acord en el BOIB.

REGLAMENT DEL COMITÈ DE VALORACIÓ

El Comitè de Valoració de llocs de treball és l'òrgan encarregat de l'anàlisi i la valoració dels llocs.

Funcions.

Són funcions del Comitè de valoració:

- a) Analitzar el contingut funcional i la posició relativa dels llocs objecte de valoració, assignant els graus previstos als diferents factors continguts en el manual de valoració.
- b) Comprovar la correcta aplicació dels factors en raó, fonamentalment, de l'experiència i dels resultats de valoració anul·lats.
- c) Aplicar la taula de conversió de factors i graus, a les valoracions efectuades.
- d) Estudiar i informar les reclamacions sobre les valoracions que, si s'escau, s'han de presentar amb caràcter previ a la proposta de resolució davant l'òrgan competent.
- e) Informar, a iniciativa pròpia o quan fos requerit per qualsevol òrgan de l'Administració o per la representació del personal, de totes les qüestions relatives a la valoració que li fossin plantejades.
- f) Elevar propostes de modificació o adequació del sistema de valoració per tal de corregir o esmenar les deficiències que poguessin observar-se en la seva aplicació pràctica.
- g) Presentar els resultats de cada valoració en la forma que es determini per tal que s'incorporin a les relacions de llocs de treball i se sotmetin a l'aprovació de la Junta de Govern.

Composició.

El Comitè de Valoració serà paritària i estarà integrat per un president i 2 vocals (administració) un dels quals actuarà com a secretari (preferentment el Secretari de l'Ajuntament). Per part dels treballadors, es designaran 3 vocals entre el personal de l'ajuntament (es nomenaran 2 vocals entre les organitzacions sindicals amb representació laboral en el comitè i 1 vocal entre les organitzacions sindicals amb representació a la Junta de Personal o delegats/es del personal funcionari), es designaran el mateix nombre de suplents. Ambdues parts podran anar acompanyats d'assessors.

President/a

1. El càrrec de President recaurà en el Batle, titular de la Regidoria de Funció Pública. El seu suplent és el cap de Recursos Humans i negociació col·lectiva o en qui delegui.
2. Corresponen al President les funcions següents:



- Ostentar la representació del Comitè de Valoració.
- Fixar l'ordre del dia de les sessions.
- Dirigir i moderar les deliberacions i votacions, vetllant en tot moment per la correcta interpretació del Manual de Valoració, l'adequada aplicació de la Tècnica de Valoració de Llocs, respecte a les regles de funcionament del Comitè, la seva objectivitat i imparcialitat i el secret i confidencialitat de les informacions i opinions abocades en el seu si.
- Visar les actes i les certificacions dels acords del Comitè.
- Dirimir amb el seu vot els empats que es puguin produir després d'un tercer torn d'exposició.
- Qualsevol altra funció inherents a la seva condició de president.

Secretari/a

1. El/La Secretari/a de l'òrgan recaurà en un representant de l'Administració (preferentment el/la Secretari/a de l'Ajuntament).
2. Corresponen al secretari/a les funcions de:
 - Assistir a les reunions amb veu i vot.
 - Efectuar les convocatòries de les sessions del Comitè.
 - Rebre els actes de comunicació dels membres del Comitè i dels diferents òrgans de l'Administració en matèria de valoració, peticions de dades, o qualsevol escrit dels quals hagi de tenir coneixement.
 - Dipòsit de la documentació corresponent a cada fase de valoració.
 - Aixecar les actes i expedir les certificacions que es sol·licitin.
 - Notificar i comunicar els acords del Comitè.
 - Qualsevol altra funció inherent a la seva condició de secretari/a.

Vocals

1. Els vocals titulars i suplents són nomenats i cessats mitjançant Decret de Batlia o delegació del regidor de personal, 3 a proposta de les regidories i els altres 3 a proposta de la representació del personal.
2. La proposta de la representació de personal es formalitzarà mitjançant el delegat de personal, en els funcionaris, i en els laborals per acord unànim de les centrals sindicals que hagin aconseguit almenys el 10% de representativitat en l'àmbit de l'Administració.
3. Correspon als vocals:
 - Participar en les deliberacions.
 - Emetre el seu vot i, si escau, vots particulars si discrepen de la decisió de la majoria.
 - Els nomenats a proposta de l'Administració no podran abstenir-se.
 - Obtenir informació necessària per a l'exercici de les seves funcions com a tals.
 - Qualsevol altra funció inherent a la seva condició de membres d'un òrgan col·legiat.

Convocatòries i sessions.

1. La convocatòria s'ha de cursar a tots els vocals amb un mínim de 48 hores acompanyada de l'ordre del dia de la sessió.
2. Per a la vàlida celebració de sessions i adopció d'acords cal, en primera convocatòria, la presència del president i del secretari i dos membres, dels quals almenys dos seran representants dels treballadors (1 funcionari i 1 laboral).
3. En segona convocatòria serà suficient l'assistència de la meitat dels vocals, entre els quals es trobaran el president i el secretari.
4. Ambdues convocatòries es practican en el mateix escrit de comunicació, amb assenyalament del lloc, data i hora d'ambdues.

Actes.

1. A l'acta que s'aixequi de cada sessió constaran, les circumstàncies de temps i lloc, els assistents, amb indicació de si són titulars o suplents, els assumptes tractats, les deliberacions, els acords adoptats i, si escau, els vots particulars formulats.
2. Sense perjudici de la seva constància en acta, s'han de consignar en un document independent el conjunt de valoracions realitzades amb expressió dels resultats finals de la valoració amb respecte a cada lloc i l'assimilació a nivells, realitzada mitjançant les taules de conversió.
3. Els membres del Comitè que no estiguin d'acord amb la valoració efectuada, podran fer constar en acta el seu vot particular.



4. Es faran constar en acta, quan s'acorda pels seus membres, les aportacions o criteris interpretatius que tinguin com a finalitat integrar, completar o adaptar la normativa de valoració i serveixin per resoldre les mancances o llacunes que es desprenguin de la pròpia tècnica de valoració.

5. Les deliberacions i opinions expressades en el si del comitè, tenen caràcter confidencial i en cap cas han de ser transmesos a l'exterior per cap dels membres.

Ordre de discussió dels acords sobre valoració.

1. La valoració dels llocs que es presentin al Comitè s'iniciarà amb la lectura de la descripció del lloc realitzada a la monografia normalitzada d'aquest. Si qualche membre del Comitè jutgés que és insuficient la informació sobre algun aspecte determinat podrà sol·licitar la seva ampliació mitjançant la Presidència, quedant en suspens la valoració fins que sigui aportada i examinada per tots els membres.

2. El president del Comitè proposarà, si s'escau, la consideració en el procés valoratiu de llocs ja existents similars i/o afins, per tal que la valoració resultant sigui homogènia amb la de la resta de llocs de l'organització.

3. En el supòsit de valoració de lloc singularitzat sense possibilitat de referència global amb llocs anàlegs i tenint present la possibilitat de contrast amb factors similars d'altres llocs, el procediment serà el següent:

- a) assignació de tots els factors consecutivament, començant pel primer factor fins arribar a l'últim.
- b) les determinacions del grau, les efectua cada membre del Comitè individualment i en secret.
- c) quan tots els membres del Comitè hagin determinat el grau que correspon al valor que es valora, els vocals del Comitè faran públiques les seves assignacions, seguint sempre el mateix sentit, però modificant correlativament el o la vocal que comença el torn expressant la seva assignació en primer lloc, ho farà en l'últim lloc en el torn següent.
- d) si de l'exposició dels graus assignats pels membres del Comitè resulta que cap d'ells és assignat per més de la meitat dels presents, els membres del Comitè justificaran les seves assignacions i es procedirà a un segon torn d'exposició, procediment que es repetirà si cal amb un tercer torn. Si persisteix la situació, el president emetrà la seva pròpia assignació al factor o decidirà l'ajornament d'aquesta.
- e) després de la valoració inicial de cada bloc de llocs sotmesos a valoració, a proposta de qualsevol de les parts, s'ha de fer una segona volta o revisió en què únicament es valoraran aquells factors que determinin els membres del Comitè.
- f) els vocals del Comitè no poden abstenir-se en cap torn d'assignació de factor. Quan es valori un lloc de treball, el qual l'ocupant o titular sigui algun dels membres, aquest abandonarà la reunió i serà substituït pel suplent.

Com es fa la valoració: el procediment de valoració.

1. Aplicació de la valoració. La valoració de llocs és aplicable a:

- Les alteracions substancials que es produeixin en els llocs de treball.
- Les creacions que siguin procedents d'acord amb les necessitats que tinguin en cada moment l'Administració.

2. Iniciativa del procediment. La iniciativa per revisar i/o analitzar llocs de treball en el Comitè de Valoració correspon:

- A les Regidories, bé d'ofici o a sol·licitud del titular o ocupant del lloc de treball.
- A la Unitat de Recursos Humans o persona que s'encarregui del personal (secretari de l'ajuntament o TAG).

Les regidories, d'ofici, a sol·licitud del seu ocupant o a instància d'altres òrgans, considerant que ha canviat substancialment un o més llocs de treball, que comporta noves exigències o són diferents les condicions en què la seva activitat es desenvolupa, podran sol·licitar a la Unitat de Recursos Humans o secretari de l'ajuntament, la valoració. Hauran de presentar Memòria informe indicant:

- a) relació de llocs afectats, amb justificació del canvi de contingut dels llocs i/o acumulació de les noves funcions o condicions.
- b) monografia descriptiva, segellada i signada pel seu titular i, en lloc seu, ocupant, així com pel cap d'Àrea o Servei.

En vista de la documentació remesa per les Regidories, el regidor de personal dictarà resolució decidint si valorar o no, enviant el primer cas la resolució al comitè de valoració.

En cas de decidir negativament, donarà, trasllat al sol·licitant perquè, en el termini de 5 dies pugui formular al·legacions. Les al·legacions seran remeses per la Regidoria interessada a la Regidoria de Personal o Batle.

Les centrals sindicals disposaran de quinze dies naturals per realitzar les valoracions proposades, si el nombre de llocs a valorar és superior a 10, o de 10 dies naturals en els altres casos.



Finalitzat el procediment de valoració en el si del Comitè, es donarà compte de la valoració a la Regidoria de Personal perquè procedeixi, si és el cas, a elevar a la Junta de Govern Local la proposta de modificació de la Relació de llocs de treball per a la seva aprovació, si escau, pel Ple.

3. Efectes de la valoració. La valoració realitzada té efectes des de la data de la publicació de la Relació de llocs de treball en el Butlletí Oficial de la Província (BOIB).

Quan la valoració practicada suposés la modificació del lloc de treball analitzat en més de dos nivells, es procedirà a l'inici del procediment d'amortització d'aquest lloc i posterior creació de nou lloc.

4. Límits de valoració. A fi d'assegurar la coherència i estabilitat de la relació de llocs de treball, s'estableixen les limitacions següents:

- La petició de revisió a sol·licitud de qui estigui ocupant un lloc de treball, requerirà haver ocupat ininterrompudament durant almenys un any el lloc de treball.
- Llevat llocs excepcionals, suficientment acreditats, no podrà revisar-se un lloc de treball quan no hagin transcorregut dos anys des de la darrera classificació definitiva.

Bunyola, 3 de juny de 2013

EL BATLE

Jaume Isern Lladó

