

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA DE MALLORCA

15977 *Secretaria. Acord de 28 d'octubre de 2015 de delegació de competències de la Junta de Govern en els titulars de les àrees i àrees delegades*

La Junta de Govern, en sessió de data 28 d'octubre de 2015, va acordar el següent:

“I. Delegacions de competències de la Junta de Govern en els titulars de les àrees i de les àrees delegades

Es deleguen als titulars de les àrees i de les àrees delegades les següents competències que desenvoluparan en l'àmbit de les matèries pròpies de la seva àrea, sense perjudici de les competències atribuïdes o delegades a altres òrgans o serveis municipals:

1. Concessió de llicències

La concessió de qualsevol tipus de llicència en les matèries de la competència de la Junta de Govern Local es delega en els titulars de les àrees i àrees delegades, en l'àmbit de les matèries pròpies de la seva àrea.

2. Contractació

2.1. Contractes menors amb caràcter general. En l'àmbit de les respectives competències materials, es delega la contractació dels expedients l'import dels quals coincideixi amb les quanties que assenyalava la Llei per a subscriure contractes menors.

2.2. Altres contractes: Es delega el reconeixement i l'ordenació del pagament de les obligacions prèviament autoritzades i disposades per la Junta de Govern excepte les que impliquin la recepció i la liquidació del contracte.

2.3. Contractes no menors:

Correspon a la titular de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior:

- a. Ordenar, dirigir i coordinar la contractació administrativa. Tramitar i proposar la resolució dels actes de tràmit dels expedients de contractació d'obres, serveis i subministraments, llevat de l'aprovació de l'expedient, la recepció i la liquidació del contracte.
- b. Declarar la uniformitat per a la utilització comuna i l'adquisició centralitzada dels béns i dels serveis per a les unitats administratives de l'Ajuntament de Palma, quan es consideri oportú pel seu caràcter homogeni i perquè el seu volum de consum i despesa permeti obtenir economies d'escala, així com establir els procediments per adquirir-los.
- c. Proposar l'acord d'adhesió de l'Ajuntament de Palma als sistemes d'adquisició centralitzada de béns i serveis establerts per altres administracions públiques.
- d. Dur a terme la programació i l'estudi de les necessitats d'adquisició de béns i serveis que calen per al funcionament de l'Administració municipal, així com el seguiment i l'avaluació de la gestió de les adquisicions en matèria de serveis generals, entre d'altres: vigilància d'edificis, telefonia fixa i mòbil, mobiliari, fonts d'aigua, reprografia en general i material d'oficina.
- e. Autoritzar els encàrrecs derivats de contractes prèviament adjudicats per la Junta de Govern, l'import dels quals coincideixi amb les quanties que assenyalava la Llei per a subscriure contractes menors.

3. Gestió de les despeses i desenvolupament de la gestió econòmica

D'acord amb les bases d'execució del pressupost, les despeses s'han de gestionar segons les següents delegacions:

3.1. Amb caràcter general, correspon als tinents de Batlia, als regidors d'àrea i als regidors d'àrea delegada l'autorització, la disposició i reconeixement i la liquidació de les despeses per un import inferior a 50.000 €, IVA exclòs, quan siguin d'obres, o inferiors a 18.000 €, IVA exclòs, si són altres despeses (serveis o subministraments).

Queda reservada a la Junta de Govern Local l'autorització i la disposició de les despeses amb una quantia igual o superior a les citades anteriorment.





3.2. L'aprovació, després dels tràmits oportuns, dels comptes a justificar corresponents a les partides de despesa la gestió de la qual els correspon.

3.3. Correspon al titular de l'Àrea d'Economia, Hisenda i Innovació:

a. L'elaboració d'estudis, informes i dictàmens pressupostaris en relació amb els actes, els convenis o les disposicions administratives que puguin suposar un increment de la despesa pública o una disminució dels ingressos de l'Ajuntament respecte dels autoritzats o que puguin comprometre fons d'exercicis futurs.

b. L'informe previ de les despeses de caràcter plurianual, així com dels expedients de contractació anticipada dels capítols 6 i 7 del Pressupost de despeses.

3.4. L'impuls de l'activitat de l'Oficina de Control de la Despesa Municipal.

3.5. Si hi ha discrepàncies entre el que determinin les bases d'execució del Pressupost i aquest acord prevalen les bases d'execució.

4. Política financera

Correspon al titular de l'Àrea d'Economia, Hisenda i Innovació:

L'anàlisi, direcció i coordinació de les actuacions i iniciatives de l'Ajuntament que afecten l'endeutament i, en particular, les següents:

a. Proposar l'aprovació d'operacions de crèdit a curt i llarg termini, així com l'emissió i l'amortització d'emprèstits i de les destinades a cobrir i gestionar riscos derivats de l'evolució dels tipus d'interès i tipus de canvi.

b. Dur a terme les accions que siguin necessàries per a gestionar i desenvolupar l'endeutament municipal, incloent-hi les relatives a operacions de cobertura i gestió de riscos.

c. Formalitzar les operacions de crèdit, a curt i llarg termini, en qualsevol de les seves modalitats i les destinades a cobrir i gestionar riscos, llevat d'aquelles en què la Batlia actuï per si, i aprovar les despeses financeres originades per l'execució d'operacions de tresoreria.

5. Personal

5.1. Correspon a la titular de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, de forma coordinada amb l'Àrea delegada de Seguretat Ciutadana, les funcions següents:

a. El desenvolupament general, la coordinació i el control de l'execució de les polítiques de l'Ajuntament en matèria de personal.

b. L'establiment de les directius d'acord amb les quals els òrgans municipals i ens dependents han d'exercir les seves competències en matèria de personal.

c. La proposta i, si s'escau, l'aplicació en el marc de la política pressupostària de les normes i les directrius a les quals s'han d'ajustar les despeses i el règim retributiu del personal.

d. El manteniment de la coordinació adequada amb els òrgans de les altres administracions territorials competents en matèria de funció pública.

e. La gestió de les nòmines del personal, així com del règim de la Seguretat Social, mutualisme administratiu i classes passives; la gestió econòmica administrativa de les nòmines, les prestacions socials, les bestretes i les ajudes econòmiques en els termes que estableixi la normativa en la matèria. La jubilació del personal.

f. La contractació i la declaració de l'extinció dels contractes del personal laboral de la corporació, i l'assignació d'aquest personal als diferents llocs previstos a les corresponents relacions aprovades per la corporació d'acord amb la legislació laboral, així com l'adopció de les decisions que corresponen en matèria de Seguretat Social.

g. La coordinació del procés d'eleccions sindicals de representants del personal laboral i funcionari.

h. L'elaboració del projecte anual d'oferta d'ocupació pública previ informe de l'Àrea de Seguretat Ciutadana.

i. La direcció dels Serveis de Salut Laboral i de prevenció de riscos laborals.

5.2. Correspon a la titular de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, respecte del personal municipal que no pertany a l'Àrea delegada de



**Seguretat Ciutadana:**

- a. L'organització i la planificació dels recursos humans.
- b. L'elaboració, el desenvolupament i la coordinació dels plans generals tendents a millorar el rendiment en els serveis i la formació i la promoció del personal.
- c. Les propostes derivades del règim retributiu del personal i, en especial, la distribució de les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques, així com la seva assignació individualitzada.
- d. L'emissió d'informe preceptiu en totes les modificacions pressupostàries que afecten despeses de personal.
- e. L'autorització i el compromís de despesa, i el reconeixement i la liquidació de les obligacions corresponents a despeses de qualsevol caràcter derivades de la gestió de personal no incloses a les nòmines.
- f. L'elaboració de la proposta de relacions de llocs de feina i la seva valoració, així com de les corresponents plantilles pressupostàries d'acord amb les directrius de la política de despeses de personal que estableixin els òrgans competents de l'Àrea de Funció Pública.
- g. La designació dels representants de l'Ajuntament en la negociació col·lectiva del personal funcionari i laboral.
- h. L'informe amb caràcter previ a la seva firma sobre els acords, pactes i convenis col·lectius, les revisions salarials, els acords d'adhesió o extensió a altres convenis d'àmbit sectorial i qualsevol altra atorgament unilateral de millores retributives individuals o col·lectives.
- i. L'aprovació de les bases de les convocatòries de selecció i provisió de llocs de feina.
- j. Resoldre els recursos administratius interposats contra els actes dictats pels òrgans de selecció i de valoració.
- k. La tramitació i la resolució de les comissions de serveis, l'autorització de trasllats de personal laboral, el reconeixement del grau personal, de l'antiguitat i dels serveis prestats a altres administracions públiques del personal al servei de l'Ajuntament i la declaració de situacions administratives.
- l. Controlar el compliment de la jornada i els horaris del personal mitjançant autorització de permisos, llicències i vacances, concessions de reduccions de jornada, seguiment de les situacions d'IT, la disposició de mitjans d'enregistrament d'entrades i sortides i altres mesures de control i seguiment.
- m. Gestionar els expedients de reconeixement de comptabilitat al personal municipal excepte del personal de l'Àrea delegada de Seguretat Ciutadana.
- n. L'exercici de les facultats disciplinàries respecte del personal, exceptuant-ne la separació del servei.
- o. L'execució de sentències fermes i d'altres actes judicials que afecten el personal funcionari o laboral.
- p. La programació i la gestió dels plans de formació del personal municipal, així com la contractació vinculada a l'execució dels esmentats plans.
- q. L'elaboració de la proposta de vestuari i uniformitat del personal de la corporació, llevat de la Policia Local i els Bombers.

5.3. Correspon a la titular de l'Àrea delegada de Seguretat Ciutadana, respecte del personal assignat a l'Àrea delegada les funcions següents:

- a. L'organització i la planificació dels recursos humans.
- b. L'elaboració, el desenvolupament i la coordinació dels plans generals tendents a millorar el rendiment en els serveis i la formació i la promoció del personal.
- c. El manteniment de la coordinació adequada amb els òrgans de les altres administracions territorials competents en matèria de seguretat ciutadana.
- d. Les propostes derivades del règim retributiu del personal i, en especial, la distribució de les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques, així com la seva assignació individualitzada.
- e. L'emissió d'informe preceptiu en totes les modificacions pressupostàries que afecten despeses del personal.





f. L'autorització i el compromís de despesa, i el reconeixement i la liquidació de les obligacions corresponents a despeses de qualsevol caràcter derivades de la gestió de personal.

g. L'elaboració de la proposta de relacions de llocs de feina i la seva valoració, així com de les corresponents plantilles pressupostàries d'acord amb les directrius de la política de despeses de personal que estableixin els òrgans competents de l'Àrea delegada.

h. La designació dels representants de l'Ajuntament en la negociació col·lectiva sectorial del personal de l'Àrea delegada.

i. L'informe amb caràcter previ a la seva firma sobre els acords, pactes i convenis col·lectius, les revisions salarials, els acords d'adhesió o extensió a altres convenis d'àmbit sectorial i qualsevol altre atorgament unilateral de millores retributives individuals o col·lectives de l'Àrea.

j. L'aprovació de les bases de les convocatòries de selecció i provisió de llocs de feina de l'Àrea.

k. Resoldre els recursos administratius interposats contra els actes dictats pels òrgans de selecció i de valoració.

l. La tramitació i la resolució de les comissions de serveis, l'autorització de trasllats de personal, el reconeixement del grau personal, de l'antiguitat i dels serveis prestats a altres administracions públiques i la declaració de situacions administratives de tot el personal de l'Àrea.

m. Controlar el compliment de la jornada i els horaris del personal mitjançant autorització de permisos, llicències i vacances, concessions de reduccions de jornada, seguiment de les situacions d'IT, la disposició de mitjans d'enregistrament d'entrades i sortides i altres mesures de control i seguiment.

n. Gestionar els expedients de reconeixement de comptabilitat al personal municipal excepte del personal de l'Àrea delegada de Seguretat Ciutadana.

o. L'exercici de les facultats disciplinàries respecte de tot el personal de l'Àrea delegada, exceptuant-ne la separació del servei. Inclou la competència per a incoar expedients disciplinaris, l'adopció de les mesures cautelars pertinents i la suspensió provisional de funcions. No es delega la imposició de sancions per faltes molts greus, que es reserva a la Junta de Govern, ni la separació del servei dels funcionaris, que correspon a la Junta de Govern.

p. L'execució de sentències fermes i d'altres actes judicials que afecten el personal de l'Àrea.

q. La programació i la gestió dels plans de formació del personal de l'Àrea delegada, així com la contractació vinculada a l'execució dels esmentats plans.

r. L'elaboració de la proposta de vestuari i uniformitat del personal de l'Àrea delegada.

Les propostes d'acord en aquestes matèries que s'elevin a Junta de Govern per part de l'Àrea Delegada seran subscriïdes per la Batlia.

5.4. Tots els actes administratius dictats en matèria de personal que d'acord amb la legislació s'hagin d'inscriure es presentaran i/o s'inscriuran al Registre de Personal que dependrà directament de la Secretaria de la Junta de Govern.

5.5. Les decisions sobre la competència seran coordinades i, en el seu cas, resoltes per la Batlia.

6. Potestat sancionadora

Amb caràcter general, es delega l'exercici de la potestat sancionadora en l'àmbit de les competències de cada àrea en aquells casos en què el seu exercici correspongui a la Junta de govern perquè no està atribuïda per Llei a cap altre òrgan.

A títol indicatiu aquestes delegacions es concreten en:

6.1. Correspon a la titular de l'Àrea Delegada de Turisme, Comerç i Treball:

L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de turisme, comerç i treball, d'acord amb la legislació vigent.

6.2. Correspon a la titular de l'Àrea Delegada de Sanitat i Consum:

L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de sanitat i consum, d'acord amb la legislació vigent.



6.3. Correspon a la titular de l'Àrea d'Ecologia, Agricultura i Benestar Animal:

- a. L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de medi ambient, d'acord amb la legislació vigent.
- b. L'exercici de la potestat sancionadora en matèria d'agricultura, d'acord amb la legislació vigent.
- c. L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de protecció i tinença dels animals, d'acord amb la legislació vigent.

6.4. Correspon a la titular de l'Àrea Delegada de Seguretat Ciutadana:

- a. L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de seguretat ciutadana, d'acord amb la legislació vigent.
- b. L'exercici de la potestat sancionadora en matèria d'emergències, d'acord amb la legislació vigent.

6.5. Correspon al titular de l'Àrea Model de Ciutat, Urbanisme i Habitatge Digne:

L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de disciplina urbanística, d'inspecció tècnica d'edificis i altres relacionades amb l'Àrea d'acord amb la legislació vigent.

6.6. Correspon a la titular de l'Àrea de Funció Pública i Govern i Interior:

L'exercici de la potestat sancionadora en matèria d'infraccions generals, d'acord amb la legislació vigent.

7. Patrimoni

Correspon a la titular de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior:

Les competències en matèria de patrimoni relatives a proposar:

- L'inventari i registre de béns, rectificació anual i comprovació.
- L'alteració de la qualificació jurídica dels béns.
- Les prerrogatives respecte dels béns.
- L'alienació de les parcel·les sobrants.
- Les adscripcions de béns a organismes municipals.

El que preveu l'apartat anterior s'ha d'entendre sense perjudici de les competències que corresponen a altres òrgans respecte del patrimoni històric i cultural, de l'habitatge públic, del patrimoni municipal del sòl i del patrimoni urbà.

II. Règim de les delegacions atorgades

Les delegacions conferides en aquest acord inclouen la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afecten tercers i la competència per a resoldre els recursos de reposició.

El titular de l'àrea podrà no exercir la delegació i formular proposta a la Junta de Govern en el supòsit d'apreciar una especial rellevància.

III. Delegació en matèria de subvencions gestionades pels Organismes Autònoms

Es delega en els Organismes Autònoms la convocatòria, concessió i justificació de les subvencions previstes en els pressuposts respectius, d'acord amb les següents quanties:

- a) President i Gerent: convocatòries inferiors a 18.000 €.
- b) Consells Rectors: convocatòries iguals o superiors a 18.000 € i inferiors a 60.000 €.
- c) Convocatòries superiors a 60.000 €: El Consell Rector elevarà proposta a la Junta de Govern. La proposta podrà preveure una delegació específica de la concessió i justificació a favor del Consell Rector, President o Gerent.

IV. Facultat per a la interpretació d'aquest Acord

La competència per a resoldre els dubtes que puguin sorgir en la interpretació i l'aplicació d'aquest acord correspon a la Batlia.

V. Tramitació de procediments

Els procediments iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquest acord per òrgans que no siguin els competents segons aquest se seguiran tramitant i seran resolts pels òrgans que resultin competents en virtut del nou repartiment de competències.

**VI. Organismes Autònoms**

En el cas d'expedients tramitats pels organismes autònoms municipals, la delegació en favor dels titulars de les àrees i de les àrees delegades s'entendrà efectuada als respectius òrgans de cada organisme, d'acord amb les competències que els atribueixen els respectius Estatuts.

VII. Entrada en vigor

Aquest acord entrarà en vigor l'endemà que s'aprovi, sense perjudici de la seva preceptiva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les competències en matèria de personal corresponents a l'Àrea delegada de Seguretat Ciutadana, apartat 5.3, s'implantaran de forma progressiva. Mentre no estiguin totalment implantades, l'Àrea delegada de Seguretat Ciutadana instarà a l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior per resoldre qualsevol actuació al respecte.

Queden sense efecte els acords anteriors dictats sobre la matèria, especialment l'acord de la Junta de Govern de 9 de setembre de 2015 publicat al BOIB núm. 135 de 12 de setembre de 2015.

VIII. Comunicació al Ple i publicació a la Intranet

D'aquest Acord se n'ha de donar compte al Ple i s'ha de publicar a la Intranet municipal.”

Palma, 28 d'octubre de 2015

El secretari adjunt

Miquel Ballester Oliver

