



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE PALMA

3704***Registre de Personal Acord de condicions laborals dels llocs de treball del Servei d'Atenció Telefònica (SAT-010), i creació i modificació de diversos llocs de treball. MF-420 i MF-422***

Mitjançant acord de la Junta de Govern de data 21 de febrer de 2018, es va aprovar el següent:

Primer.- Aprovar l'Acord de condicions laborals dels llocs de treball del Servei d'Atenció Telefònica (SAT-010), del Departament de Qualitat i Atenció a la Ciutadania, de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, que s'adjunta. Tot això, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals a les Meses General de Negociació els dies 18 de maig, 1 de juny, 6 de juliol, 20 de juliol de 2017 i 08 de febrer de 2018. L'aprovació del present Acord implica la conseqüent actualització dels tipus d'horaris laborals del personal de l'Ajuntament de Palma, recuits a l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma 2010-2013, aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Palma en sessió de data 26 de juliol de 2010.

Segon.- Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma, consistent en la creació d'un administratiu/va, un cap de negociat i un auxiliar administratiu, al Servei d'Atenció Telefònica (SAT-010), del Departament de Qualitat i Atenció a la Ciutadania, d'acord a la proposta (MF-420) que s'adjunta. Tot això, en conformitat a l'establert a l'Acord de condicions laborals dels llocs de treball del Servei d'Atenció Telefònica (SAT-010).

Tercer.- Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma, consistent en el canvi d'adscripció al Servei d'Atenció Telefònica (SAT-010), dels llocs de treball Subaltern/a (codi F24010039) i Coordinador/a del SAT (codi F31340011), d'acord a la proposta (MF-422) que s'adjunta. Tot això, en conformitat a l'Acord de condicions laborals dels llocs de treball del Servei d'Atenció Telefònica, que s'adjunta.

Quart.- La data d'efectes del present acord, serà el del dia següent a la seva aprovació.

Cinquè.- Notificar el present acord a les persones i àrea interessada, i publicar-ho en el Butlletí Oficial de les Illes Balears."

Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedida la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 27 de març de 2018

Cap de secció del Registre de Personal

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Francisca M. Matas Escobar





ACORD DE CONDICIONS LABORALS DELS LLOCS DE TREBALL DEL SAT

- 1.- HORARI
- 2.- JORNADA
- 3.- SISTEMA DE COBERTURA
- 4.- RETRIBUCIONS

1.- Pel que fa a L'HORARI, s'establirà l'horari "HSAT" que implicarà la possibilitat, de realitzar els següents horaris:

HORARI 37.30 h

H1. Horari d'administració (1) (Matí)

Horari de 7'30'' hores diàries, de mitjana (37'30'' setmanals). Permanència obligatòria entre les 8,30 i les 14,30 hores. 5 minuts de cortesia en l'entrada i a la sortida per jornada, acumulables en la sortida. Flexibilitat en l'entrada, des de les 7,20 fins a les 8,30 hores. Flexibilitat a la sortida, des de les 14,30 fins a les 16'00 hores. De dilluns a divendres. Torn de descans de 30 minuts, dels quals 20 minuts es gaudiran entre les 10 i les 11.30 hores i la resta acumulable a la sortida.

H1. Horari d'administració (2) (Horabaixa)

Horari de 7'30'' hores diàries, de mitjana (37'30'' setmanals). Permanència obligatòria entre les 15 i les 21 hores. 5 minuts de cortesia en l'entrada i a la sortida per jornada, acumulables a la sortida. Flexibilitat en l'entrada des de les 14 fins a les 15 hores. Flexibilitat a la sortida des de les 21 fins a les 22 hores. De dilluns a divendres. Torn de descans de 30 minuts, dels quals 20 minuts es gaudiran entre les 17 i les 18,30 hores i la resta acumulable a la sortida.

HORARI 40 h

Horari H-1 (Matí)

Jornada de 40 hores setmanals.

Permanència obligatòria entre les 7,00 i les 15'00 hores, 5 minuts de cortesia en l'entrada i a la sortida per jornada, acumulables a la sortida. De dilluns a divendres, dissabtes, diumenges i festius, els 365 dies de l'any. Aquestes persones lliuraran 2 dies a la setmana

Sense flexibilitat horària ni còmput setmanal.

Torn de descans de 30 minuts, adaptable a les necessitats del servei.

Horari H-2 (Horabaixa)

Jornada de 40 hores setmanals.

Permanència obligatòria entre les 15:00 i les 23:00 hores, 5 minuts de cortesia en l'entrada i a la sortida per jornada, acumulables a la sortida. De dilluns a divendres, dissabtes, diumenges i festius, els 365 dies de l'any. Aquestes persones lliuraran 2 dies a la setmana

Sense flexibilitat horària ni còmput setmanal.

Torn de descans de 30 minuts, adaptable a les necessitats del servei.

2.- Pel que fa a la JORNADA LABORAL, serà la següent JSAT:

JG1: Jornada general Duració de 37,5 hores setmanals. Aplicable, amb caràcter general, a l'escala d'administració general i a la subescala tècnica de l'escala d'administració especial.

JEA : Jornada general ampliada: Duració de 40 hores setmanals.

Per tant, la jornada i horari definitiu dels llocs de treball del SAT, serà el següent:

* **JSAT** (jornada SAT) , que estarà en funció d'allò establert a l'acord de condicions dels llocs de treball del SAT. (JG1+JEA)



* **HSAT** (horari SAT), que estarà en funció d'allò establert a l'acord de condicions dels llocs de treball del SAT.

Aquestes modificacions es fan mitjançant el canvi de la relació de llocs de treball, que és l'instrument tècnic mitjançant el qual l'administració ordena els seus recursos humans per a la prestació eficaç del servei públic i estableix els requisits per a l'ocupació de cada lloc de feina.

Atès que l'article 37 de la llei 3/2007 estableix que l'ordenació i planificació dels recursos humans s'ha de dur a terme d'acord amb els principis informadors recollits en dita llei i d'acord amb el que disposa la normativa estatal bàsica.

Tenint en compte que, d'acord amb l'article 29 de la llei 3/2007, les administracions públiques han d'estructurar la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que compreguin, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si s'escau, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries.

Atès que, d'acord amb l'article 30 de l'esmentada llei, les relacions de lloc de feina de personal funcionari i de personal laboral han d'incloure, com a mínim, les dades següents respecte de cadascun dels llocs:

- a) Unitat orgànica d'adscripció.
- b) Denominació, característiques essencials i sistema de provisió.
- c) Requisits objectius exigits per ocupar-lo.
- d) Nivell de català.
- e) Grup o grups, cos, escala i especialitat d'adscripció, així com el nivell de classificació i les retribucions complementàries, si es tracta de llocs funcionaris.
- f) Categoria professional, nivell retributiu i complement específic, si es tracta de llocs laborals.

Atès que en el marc de les seves competències d'autoorganització, les administracions públiques estructuraran els seus recursos humans d'acord amb les normes que regulen la selecció, la promoció professional, la mobilitat i la distribució de funcions i de conformitat amb el que preveu a la normativa.

3.- SISTEMA DE COBERTURA:

A) Sistema de cobertura de llocs vacants.

Es nomenarà personal funcionari interí, d'acord amb allò establert a l'article 18 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'ajuntament de Palma, és a dir, d'acord amb el sistema de borsins establert.

B) Les substitucions puntuals (vacances, indisposicions.....), s'organitzaran per la persona responsable del Servei, garantint en tot la correcta prestació del Servei. El responsable per necessitat del Servei podrà passar personal:

- Del horari H1 horari d'administració (1) a horari H1 horari d'administració (2) i viceversa.
- Del Horari H-1 a l'horari H-2 i viceversa.
- En cap cas podrà passar personal d'horari d'administració (1) i (2) a horari H-1, H-2 ni viceversa.

PROPOSTA	
HORARI 16 HORES 365 DIES A L'ANY	
	FUNCIONARIS (auxiliars i administratius)
MATÍ	
- 37,5 hores - H1. Horari d'administració (1)	9
- De 7 a 15 hores - Horari H-1	6
HORABAIXA	
- 37,5 hores - H1. Horari d'administració (1)	1
- de 15 a 23 hores - Horari H-2	4

4.- RETRIBUCIONS

Les retribucions estaran en funció de les jornades i horaris que efectivament es realitzin, d'acord amb les determinacions establertes a la present instrucció i a la relació de llocs de treball.

Les persones que estan fent SAT actualment percebran les mateixes retribucions, continuaran igual però per redistribució d'efectius, ocuparan un nou lloc amb un codi de lloc diferent al que estava ocupant, amb les funcions definides per al personal SAT.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/44/1005448





PRESSUPOST NECESSARI PER L'AMPLIACÓ DEL PERSONAL	
1 auxiliars subgrup C2 (37,30 hores)	31.065,30
H1.Horari d'administració (1) (2)	
10 auxiliars subgrup C2 (40 hores)	413.177,00
Horari H-1 , H-2,	
1 administratiu subgrup C1 Cap de negociat (37,30 hores)	40.522,95
Horari H-1 , H-2, H-3	
Plus diumenges i festius	24.705,7
TOTAL	509.470,95

Cost desglossat:

Auxiliar administratiu subgrup C2 (37,30 hores)	31.065,30
H1.Horari d'administració (1) (2)	
Administratiu Cap de negociat subgrup C1 (37,30 hores)	40.522,95
H1.Horari d'administració (1)(2)	
Auxiliar administratiu subgrup C2 OAC pla director (40 hores)	41.317,70
Horari H-1 , H-2,	

CONCLUSIONS:

Conseqüència de l'exposat se sol·licita l'ampliació del personal ja existent amb:

- 1 d'Auxiliar Administratiu/iva subgrup C2 SAT 37,30 h Horari d'administració (1)(2)
- 10 d'Auxiliar Administratiu/va subgrup C2 SAT 40 h Horari H-1 , H-2
- 1 Administratiu/iva Cap de Negociat SAT de 37,30 h H1.Horari d'administració (1) (2)

PERSONAL EXISTENT ACTUALMENTE AL SAT

- 1 Coordinadora SAT
- 1 Administratiu/iva
- 5 Auxiliars administratius
- 1 subalter/na- telefonista

EL SERVEI DEL SAT TENDRIA ELS SEGÜENTS LLOCS DE FEINA

- 1 Coordinadora SAT
- 1 Administrativa Cap de Negociat
- 1 Administrativa
- 16 Auxiliars administratius
- 1 subalter/na- telefonista

El canvi esmentat també afectarà a l'article 38 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'ajuntament de Palma, en el que es regulen els diferents horaris laborals, en el sentit d'actualitzar els horaris incorporant les diferents opcions regulades al present acord.

PROPOSTA 420 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

ÀREA:	AFP	ÀREA DE FUNCIÓ PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
ÒRGAN:	AFP001	DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIÓ PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
UNITAT:	AFP0015500	DEPARTAMENT DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA / SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA (SAT-010)





LLOCS DE TREBALL DE NOVA CREACIÓ

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F22000176	ADMINISTRATIU/IVA SAT	1	G	16	232	C	AJP	C1	JSAT	HSAT	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA		C1	RSAT
F22030104	CAP DE NEGOCIAT SAT	1	G	19	233	C	AJP	C1	JSAT	HSAT	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA		C1	RSAT
F23010448	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA SAT	16	G	14	231	C	AJP	C2	JSAT	HSAT	AG	3054 - SUBESCALA AUXILIAR		B2	RSAT

LLEGENDA

NL	NÚMERO DE LLOCS
TL	TIPUS DE LLOC
G	GENÈRIC
CD	COMPLEMENT DE DESTÍ
FP	FORMA DE PROVISIÓ
C	CONCURS
ADM	ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
AJP	AJUNTAMENT DE PALMA
GR	GRUP
TJ	TIPUS DE JORNADA
JSAT	JORNADA DEL SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA SAT-010
TH	TIPUS D'HORARI
HSAT	HORARI DEL SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA SAT-010
OBS	OBSERVACIONS
RSAT	RETRIBUCIONS SEGONS HORARI I JORNADA EFECTIU SAT
CE	COMPLEMENT ESPECÍFIC
231	9.598,82 €
232	10.356,64 €
233	14.066,92 €

PROPOSTA 422 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

ÀREA:	AFP	ÀREA DE FUNCIÓ PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
ÒRGAN:	AFP001	DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIÓ PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
UNITAT:	AFP0015100	DEPARTAMENT DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA / OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F31340011	COORDINADOR/A DEL SAT	1	S	21	278	C	AJP	C1	JG1	HE14	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA	DOS ANYS D'EXPERIÈNCIA A UNA OAC O CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC	C1	
F24010039	SUBALTERN/A	1	G	12	8	C	AJP	AP	JG1	H1	AG	3055 - SUBESCALA SUBALTERNA		B1	





HA DE DIR:

Unitat:	AFP0015500	DEPARTAMENT DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA / SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA (SAT-010)
----------------	------------	---

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F31340011	COORDINADOR/A DEL SAT	1	S	21	278	C	AJP	C1	JG1	HE14	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O DOS ANYS D'EXPERIÈNCIA A UNA OAC O AL SAT	C1	

Unitat:	AFP0015500	DEPARTAMENT DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA / SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA (SAT-010)
----------------	------------	---

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F24010039	SUBALTERN/A	1	G	12	8	C	AJP	AP	JG1	H1	AG	3055 - SUBESCALA SUBALTERNA		B1	

LLEGENDA

NL NÚMERO DE LLOCS

TL TIPUS DE LLOC
S SINGULARITZAT
G GENÈRIC

CD COMPLEMENT DE DESTÍ

FP FORMA DE PROVISIÓ
C CONCURS

ADM ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
AJP AJUNTAMENT DE PALMA

GR GRUP

TJ TIPUS DE JORNADA
JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS

TH TIPUS D'HORARI
HE14 FLEXIBLE I LOCALITZACIÓ
H1 HORARI D'ADMINISTRACIÓ

OBS OBSERVACIONS

CE COMPLEMENT ESPECÍFIC
8 8.450,82 €
278 21.936,60 €

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/44/1005448>

