

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

2347

Decret de data 02/03/2020, pel qual s'ordena la publicació en el BOIB del Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Tècnica de Valoració de Llocs de Feina de l'Ajuntament de Calvià

Decret de Batlia

En la sessió de la Mesa General de Negociació de data 19 de febrer de 2020 es va aprovar, per unanimitat, el Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Tècnica de Valoració de Llocs de Feina de l'Ajuntament de Calvià.

És per això que aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, segons redacció donada per la Llei 11/1999 de 21 d'abril, disposa la següent

Resolució

1. Ordenar la publicació de l'esmentat reglament, el text del qual s'adjunta a aquesta resolució com a Annex I, en el BOIB.

Calvià, 2 de març de 2020

El tinent de batle competent en matèria de Serveis Generals i Infraestructures

(Delegació per resolució de Batlia de data 17/06/2019)

Juan Recasens Oliver

ANNEX I

REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ DE LLOCS DE FEINA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

El Reglament d'organització i funcionament de la Mesa General de Negociació del personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià estableix, en l'article 2, la possibilitat de constituir comissions tècniques i d'estudi com a òrgans consultius de la Mesa per exercir les funcions i les competències que aquesta els atribueixi.

Així mateix, "L'ACORD SOBRE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ (2019-2023)", en el capítol III, art. 9, regula la revisió de la valoració de llocs de feina i estableix que els llocs de feina continguts en la Relació de Llocs de Feina (d'ara en endavant, RLLF) seran objecte de revisió per part d'una Comissió Paritària formada per personal tècnic funcionari de l'Ajuntament i per membres designats per la representació sindical amb legitimitat a la Junta de Personal, d'acord amb allò que preveu el Reglament vigent en matèria de valoració de llocs de feina de l'Ajuntament de Calvià.

Article 1. Objecte i àmbit

La missió de la Comissió Tècnica de Valoració de Llocs de Feina de l'Ajuntament de Calvià (en endavant CTVLF) és l'estudi de les sol·licituds rebudes i, si escau, proposar la revisió de la valoració de llocs de feina objecte de les sol·licituds.

L'àmbit de revisió serà:

1. Els llocs de feina de nova creació.
2. La correcció d'errors detectats en la valoració de llocs de feina.
3. El llocs de feina els quals les seves funcions s'hagin modificat, seguint el procediment establert, i sempre que RR.HH. estigui d'acord amb la modificació de funcions.



Article 2. Composició de la CTVLF

L'art 9 de l' Acord estableix que la CTVLF ha de ser paritària formada per personal tècnic funcionari de l'Ajuntament i per membres designats per la representació sindical, per la qual cosa la CTVLF estarà composta per:

- a). Per part de l'Ajuntament, el mateix nombre de membres que els designats per la part sindical.
- b). Per la part social, cadascuna de les organitzacions sindicals que varen obtenir el 10% o més dels representants a les eleccions de la Junta de Personal de l'Ajuntament de Calvià nomenarà un membre, el qual no ha de ser necessàriament un representant dels treballadors. Les organitzacions sindicals han de notificar a l'Ajuntament la identitat dels membres que hagin elegit com a titulars i suplents.
- c). Es nomenarà d'entre els membres de la CTVLLF una persona que farà les funcions de secretaria:
 - a). Redactar l'acta corresponent de cada sessió.
 - b). Custodiar la documentació de la CTVLF, que ha d'estar a disposició dels seus membres per al desenvolupament de les sessions de feina.
 - c). Rebre tot tipus de notificacions i qualsevol altre escrit del qual hagi de tenir coneixement la Comissió.
 - d). Tramitar i donar el suport tècnic necessari per al funcionament de la Comissió.

Article 3. Periodicitat

La CTVLF es reunirà, amb caràcter ordinari, amb una periodicitat d'una vegada per any. La CTVLF es pot reunir, amb caràcter extraordinari, atenent a situacions extraordinàries degudament justificades.

Article 4 . Inici del Procediment

Procediment Ordinari

El personal municipal podrà presentar la sol·licitud de revisió del seu lloc de feina si considera que aquest ha estat modificat en les seves funcions, responsabilitats o canvis en qualsevol factor de valoració, exposant les raons que justifiquin la seva sol·licitud.

Les sol·licituds únicament es podran presentar per correu electrònic dirigit al servei de RRHH. No s'acceptaran les sol·licituds presentades en format paper ni presencialment.

El servei de RRHH durà a terme una primera revisió de les sol·licituds presentades i rebutjarà motivadament aquelles que no estiguin dins l'àmbit de revisió, no acreditin les modificacions assenyalades o, en un primer examen de la sol·licitud, es desprengui la inexistència de modificació de les funcions amb caràcter permanent.

S'informarà a la CTVLF de les sol·licituds rebutjades i del motiu pel qual han estat rebutjades.

La persona interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a formular al·legacions a la denegació motivada d'una sol·licitud de valoració o per a esmenar defectes formals.

Les modificacions al·legades que responguin a decisions que no hagin estat notificades previament al servei de RRHH per part dels responsables del servei afectat no seran tramitades, sense perjudici d'abonar al funcionari o funcionària afectat els treballs de superior categoria efectivament realitzats.

La revisió del valor d'un lloc de feina es pot fer d'ofici o mitjançant sol·licitud de la persona que l'ocupa.

El termini per presentar les sol·licituds de revisió de llocs de feina s'obrirà el darrer trimestre de l'any. S'atorgarà un termini d'un mínim de 15 dies naturals per dur a terme el tràmit de sol·licituds.

Les sol·licituds de revisió o creació de llocs de feina d'ofici, han de presentar-se com a màxim el dia que es constitueixi la CTVLF.

Procediment extraordinari

Les sol·licituds de revisió o creació de llocs de feina amb caràcter extraordinari es realitzaran a proposta de l'Administració per motius organitzatius o en casos excepcionals i urgents degudament motivats.

Així mateix podrà ser a proposta de la persona interessada o d'un membre de la CTVLF, i l'Administració valorarà si escau o no convocar una comissió de caràcter extraordinari.

Article 5. Funcionament de la CTVLF

Perquè la CTVLF es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, s'ha de requerir sempre la presència de la majoria dels seus membres.

Un cop constituïda la CTVLF en primera sessió, s'establirà un calendari de feina.

El procediment de feina de la CTVLF ha de tenir les següents fases:

- Recollida i estudi de les sol·licituds rebudes dins el termini establert en la convocatòria de revisió.
- Contrastació de la informació amb els responsables de servei, si escau, o amb els sol·licitants, si algun membre de la Comissió ho sol·licita. La comissió podrà demanar un informe al cap del servei corresponent quan ho consideri pertinent.
- El Cap del servei disposarà d'un termini màxim de 5 dies per emetre l'informe des que li sigui sol·licitat per RR.HH o la CTVLF. En cas de dubte es podrà convocar al cap de servei perquè acudeixi a la CTVLF.
- Aportació de la notificació realitzada al servei de RRHH per part dels responsables del servei afectat envers les modificacions al·legades.
- Estudi de les sol·licituds de revisió dels llocs de feina per part de la CTVLF.
- Comunicació dels resultats als interessats en un termini màxim d'un mes natural, comptador d'ençà la finalització del procés de valoració.
- Obertura d'un període d'al·legacions de 5 dies hàbils des de la notificació del resultat a les persones interessades.
- Estudi de les al·legacions presentades.
- Notificació dels resultats definitius de la valoració en un termini de 15 dies hàbils, comptadors d'ençà la finalització de la revisió de les al·legacions presentades.
- Elevació de la proposta de revisió global a la Mesa General de Negociació.

Article 6. Presa de decisions

De forma general, la Comissió ha de prendre els acords per consens. En cas que no sigui possible assolir el consens, s'ha de procedir a efectuar una votació entre tots els membres, en la qual no serà possible abstenir-se.

En cas d'empat, el punt concret sotmès a votació quedarà sense modificar.

Els membres de la Comissió poden fer constar en acta el seu vot particular.

Article 7. De les actes

De cada reunió que faci la CTVLF n'estendrà una acta.

Es lliurarà còpia de les actes a cada un dels membres de la Comissió.

Tant l'acta de la sessió com les còpies tindran únicament suport digital. S'evitarà lliurar còpies en paper, llevat que qualche membre de la comissió no disposi de correu corporatiu, que serà el mitjà de comunicació establert.

Article 8. Acabament del procediment

Els procediments ordinaris han de quedar resolts en el termini de 3 mesos comptadors des de la data en que s'inicien les sessions de la comissió.

Els procediments extraordinaris han de quedar resolts en un termini màxim d'1 mes comptadors des de la data en que s'inicien les sessions de la comissió.

Article 9. Efectes de la modificació de un lloc de feina

La modificacions dels llocs de treball que s'acordin s'aplicaran en el complement específic dels corresponents llocs de treball.

En el cas de que les modificacions que s'acordin suposin una modificació substancial del lloc revisat, implicarà la creació d'un nou lloc de treball del mateix o superior grup de classificació amb les conseqüències que es derivin, i la seva inclusió en el següent concurs de trasllats que es convoqui.





Article 10. Efectes econòmics

Els resultats dels procediments, tant ordinari com extraordinari, tindran efectes econòmics des de la data de l'aprovació per part de la MGN, sempre que hi hagi consignació pressupostària. En cas contrari s'aplicarà al inici de l'exercici pressupostari següent, a l'efecte del qual s'habilitarà la corresponent partida.

