

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SA POBLA

11292 *Aprovació definitiva de la modificació de la relació de llocs de treball RLTF0013*

(exp. Núm. 1947/2021)

Havent-se aprovat inicialment per Acord del Ple Municipal de data 9 de setembre de 2021, la modificació de la relació de llocs de treball (conforme expedient núm. 1947/2021), i exposada al públic mitjançant edicte publicat al BOIB núm. 1129 de 18 de setembre de 2021, sense que s'hagin presentat al·legacions, ha resultat elevat a definitiu l'acord d'aprovació inicial, conforme segueix:

“PROJECTE DE MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (Lloc de treball tècnic informàtic. RLTF0013)

Si bé l'actual RTL i la plantilla pressupostària de l'Ajuntament de sa Pobla contempnen la plaça de xxxtècnic informàtic-, laboral, la mateixa no es troba desenvolupada ni en els seus aspectes tècnics ni econòmics, ni adaptada al vincle que per naturalesa i legalment li pertoca, essent que, a hores d'ara, les tasques que haurien de dur-se per la mateixa, que es troba vacant, es venen prestant mitjançant contracte de serveis.

Donada la dimensió de la plantilla del personal municipal i de la RLT, així com dels serveis que es venen oferint a la ciutadania, els quals es veuen constantment incrementats, es fa necessari disposar de personal permanent en plantilla als efectes no tant sols de solucionar les diverses incidències diàries, sinó de fer front a les necessitats de planificació i sobre tot a l'adaptació de les exigències que l'administració electrònica obliguen.

A tal efecte resulta adient concretar i completar la fitxa referida a dita plaça, i la seva modificada inclusió en la plantilla municipal.

Es fa constar que, de conformitat amb el que es disposa a la llei de la funció pública de les Illes Balears (Llei 3/2007, de 27 de març), articles 3.2 i 13 i seg., entenem que la plaça que ens ocupa hauria d'esser qualificada como funcionarial donat el seu caràcter tècnic i la necessitat d'objectivitat, imparcialitat de la mateixa, i no estar compresa entre els supòsits, que si bé no taxats, recull l'article 17, ja que les seves taques no es limiten, ni molt menys, al manteniment o conservació dels equips, sinó que es centren fonamentalment en el suport de l'estructura administrativa i en les noves tecnologies; tot el qual ens dur a classificar el seu vincle amb l'administració com a funcionarial.

Conseqüentment, pels serveis tècnics municipals s'ha procedit a la formalització de dita tasca, la qual, una vegada completada pels serveis d'intervenció, pel que fa als aspectes econòmics que li son propis i pel compliment de les regles pressupostàries, queda com segueix:

“Nom del lloc de treball: Tècnic informàtic.

Personal: Funcionari.

Superior jeràrquic immediat: Secretari/a.

Unitat/servei: Secretari.

Horaris: DI-Dv. 37,5 hores setmanals.

Tipus de jornada: Diürna, continua.

Mobilitat funcional: Qualsevol altre lloc, d'acord amb la seva titulació/capacitació acadèmica contractada, dins del seu grup/subgrup de classificació professional.

Dedicació: normal.

Incompatibilitat: segons legislació vigent.

Grup: C1.

CD: 22

CE: Nivell 5. 449,29 euros (x14).



Requisits: Tèc. Mitjà en informàtica, equivalent o assimilat.

Coneixements llengua catalana: B2.

Singularitzat.

Tasques més significatives:

1. Gestionar i controlar el sistema informàtic municipal.
2. Administrar els sistemes per assegurar el correcte funcionament dels equips i aplicacions informàtiques.
3. Preparar els dispositius i equips perifèrics per ser utilitzats pels usuaris, així com els productes i programes ofimàtics: PC/portàtil amb el software necessari i les configuracions pertinents (impressores, accessos, etc).
4. Assessorar, atendre i resoldre els problemes dels usuaris relacionats amb la xarxa informàtica.
5. Realitzar les còpies de seguretat necessàries.
6. Gestionar eficaçment els recursos disponibles en el sistema informàtic municipal
7. Atendre les aplicacions informàtiques en gestió.
8. Realitzar les tasques pròpies de l'administrador local de la xarxa.
9. Elaborar informes en relació amb aspectes del seu treball.
10. Supervisar l'entrega i acceptació de material informàtic per part de la Corporació.
11. Desenvolupar o modificar programes informàtics per el processament massiu de dades o registres no contemplats o previstos en l'aplicatiu de base.
12. Gestionar avaries informàtiques.
13. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Tenint en compte que l'òrgan competent per adoptar aquesta decisió és el Ple de la Corporació,

ES PROPOSA

Primer.- Aprovar inicialment la modificació de la Relació de Llocs de Treball així com la plantilla d'aquest Ajuntament, conforme la fitxa relacionada.

Segon.- Exposar al públic l'esmentada relació, durant el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Illes Balears, durant els quals els interessats podran examinar-la i presentar reclamacions davant el Ple. La modificació de la relació i plantilla es considerarà definitivament aprovada si durant l'esmentat termini no s'haguessin presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple disposarà del termini d'un mes per resoldre-les".

La qual cosa es fa pública a l'efecte de vigència en compliment del que preceptua l'article 127 de la Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

D'acord amb el que disposa l'article 117.1 del Reial Decret Legislatiu 2/204, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, contra la present aprovació definitiva es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de la publicació del present edicte al BOIB.

Sa Pobla, 2 de novembre de 2021

El batle
Llorenç Gelabert Crespí

