

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'EIVISSA

2296*Acord del Ple de data 23/02/2023 de l'Ajuntament de Eivissa pel qual s'aprova definitivament la modificació de la relació de llocs de treball*

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària de data de 23 de febrer de 2023, va aprovar l'acord sobre modificació de la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa per a l'any 2023 en els següents termes:

"PRIMER.- MODIFICACIÓ DE FUNCIONS, COMPLEMENT ESPECÍFIC I PRODUCTIVITAT DE RENDIMENT DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE ADMINISTRATIU DEL SERVEI D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ I DE PADRÓ D'HABITANTS. MODIFICACIÓ DE LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DE TRAMITACIÓ DE LLICÈNCIES D'INSTAL·LACIÓ I OBERTURES I ORGANITZACIÓ DE PROCEDIMENTS ELECTORALS.

Modificació del nom, de les funcions, del complement específic i de la productivitat de rendiment del lloc de treball Responsable Administratiu del Servei d'Atenció Ciutadana i de Padró d'Habitants, d'acord amb la fitxa descriptiva elaborada.

El lloc de treball passarà a denominar-se Responsable Administratiu del Servei d'Atenció Ciutadana i de Padró d'Habitants i organització de procediments electorals.

Les funcions que realitzarà a més de les ja assignades són les que a continuació s'exposen:

1. Cooperar amb el personal del Padró d'Habitants (PMH) en la divisió de districtes i seccions quan el suggereix l'INE en processos electorals.
2. Donar compte del material electoral, el seu estat, disponibilitat i necessitat a l'INE amb caràcter previ a la convocatòria electoral.
3. Recaptar informació de locals per a votació, el seu estat i disponibilitat, donant compte a l'INE de les propostes de canvi o inclusió.
4. Preseleccionar, en el cas de comicis locals, les impremtes, gestionar la seva contractació, servei realitzat i liquidació de factures.
5. Presentar en Ple la convocatòria electoral per a la realització del sorteig de components de taules prèvia delegació de la Junta electoral de zona.
6. Controlar les notificacions de components de taula, fins a aconseguir la cobertura suficient segons l'oportuna instrucció de la Junta Electoral de Zona.
7. Coordinar la proposta d'adjudicació d'espais gratuïts de propaganda electoral a les candidatures admeses.
8. Supervisar i participar en l'empaquetat correcte per a la seva distribució al col·legi oportú de material remès i/o recaptat per l'Ajuntament per al dia de la votació (paperetes, etc.).
9. Supervisar i participar "in situ" en el muntatge final dels col·legis electorals: mitjans, material i personal necessari per al seu correcte funcionament.
10. Donar instruccions per a l'obertura dels col·legis electorals als agents de la Policia Local i als auxiliars que col·laboren en l'obertura de la casuística i resolució d'incidències.
11. Dissenyar i mantenir l'operatiu per a gestionar la consulta de cens i les deficiències detectades en locals fins al tancament de la votació i del col·legi electoral.
12. Preparar i supervisar el pagament de dietes als components de taules.
13. Procedir a la liquidació d'emoluments a personal de policia, col·laboradors de muntatge, auxiliars, etc. donant compte a la Pagadoria Electoral de tots els pagaments realitzats.
14. Atendre les sol·licituds, preguntes i requeriments de components o ex components de taula i autoritats de supervisió i control del procés electoral.
15. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

El lloc de treball es valora en 350 punts, el complement específic per a l'any 2023 passa a tenir un valor anual de 18.486,41 euros bruts en 14 pagues, sent la diferència anual de 5.100,32 euros i la productivitat de rendiment serà de 1.585,85 euros bruts en sis pagues bimensuals, amb una diferència anual de 305,55 euros.

Modificació del nom, de les funcions, del lloc de treball Responsable de tramitació de llicències d'instal·lació i obertures i organització de procediments electorals, d'acord amb la fitxa descriptiva elaborada.

El lloc de treball passarà a denominar-se Responsable de tramitació de llicències d'instal·lació i obertures.



Les funcions que realitzarà són les que a continuació s'exposen:

Es responsabilitza de la gestió i tramitació administrativa dels procediments vinculats a llicències d'instal·lació i obertures sol·licitades a l'Ajuntament d'Eivissa, seguint les instruccions executives del Secretari/a General o de la persona designada per aquest; realitza l'anàlisi i interpretació dels informes tècnics i jurídics, la sol·licitud de documentació a incorporar als expedients, el trasllat d'informes tècnics i jurídics, notificacions i expedició de llicències, dirigeix, supervisa i assigna tasques al personal que li sigui assignat pel compliment de les seves funcions. Supervisar la tramitació d'expedients i, en si escau, proposar la resolució de Mesures Cautelars analitzant l'actuació i controlant la seva tramitació i/o execució. Coordinar amb el departament de turisme del Consell Insular les oportunes reunions al Consell amb el departament de turisme i actuacions telefòniques, per a millorar l'optimització de recursos i l'aplicació de la legislació vigent en la matèria. Atendre els requeriments d'informació de les autoritats judicials y del Ministeri d'Interior mitjançant l' oportuna emissió d'informes o consultes d'expedients. Realitzar altres funcions anàlogues i col·laterals derivades de les anteriors, seguint els criteris establerts pels seus superiors.

SEGON.- PUBLICITAT

De conformitat amb l'establert a l'article 29.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, una vegada aprovada la modificació de la relació de llocs de treball, s'haurà de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears."

Contra l'Acord plenari, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el Ple de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

L'article 123.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adverteix que, si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici de què pugui interposar l'interessat qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Eivissa (*document signat electrònicament: 14 de març de 2023*)

La regidora delegada

Estefanía torres Sánchez