

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

6709***Secretaria de la Junta de Govern.- Acord de delegació de competències de la Junta de Govern de Palma a les regidories de les àrees i les àrees delegades***

La Junta de Govern en sessió ordinària de 5 de juliol de 2023 ha aprovat el següent acord:

I. Delegacions de competències de la Junta de Govern a les regidories de les àrees i les àrees delegades

Es deleguen als titulars de les àrees i de les àrees delegades les competències de la Junta de Govern que es relacionaran i que es desenvoluparan en l'àmbit de les matèries pròpies de la seva àrea o àrea delegada pel decret d'organització dels serveis administratius, 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 es delega en els titulars de les àrees i les àrees delegades, en l'àmbit de les matèries pròpies de la seva àrea.

2. Contractació

2.1. Contractes menors.

Es delega la preparació, adjudicació, efectes i extinció dels contractes menors amb caràcter general. Dins l'àmbit de les respectives competències materials, es delega als titulars de les àrees i de les àrees delegades la contractació dels expedients en els que el seu import coincideixi amb les quanties que la llei assenyalava per a subscriure contractes menors.

2.2. Contractes que no tinguin la consideració de menors:

2.2.1. Es delega als titulars de les àrees i àrees delegades l'aprovació de les certificacions d'obra o documents que acreditin la conformitat dels béns lliurats o serveis prestats d'acord amb el disposat als contractes respectius, excepte l'aprovació de les certificacions finals o documents que impliquin la recepció o conformitat i liquidació dels contractes, que queden reservades a la Junta de Govern de Palma com a òrgan de contractació.

2.2.2. Correspon a la titular de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior:

a. Ordenar, dirigir i coordinar la contractació administrativa. Tramitar i resoldre els actes de tràmit dels expedients de contractació d'obres, serveis i subministraments, de concessió d'obres, concessió de serveis i contractes administratius especials, així com proposar la resolució dels actes relatius a l'aprovació de l'expedient, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes que no tinguin la consideració de menors.

b. Declarar la uniformitat per a la utilització comuna de models 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 i proposar a la Junta de Govern els de quanties superiors.

f. Proposar l'aprovació del Pla anual de contractació de l'Ajuntament de Palma que, amb caràcter anticipat, integri la programació de l'activitat contractual a desenvolupar a l'exercici pressupostari o períodes pluriennals següents.

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

Dins l'àmbit de la gestió de les aplicacions de despesa que siguin de la seva competència, es delega a favor dels regidors/es d'àrea i regidors/es d'àrea delegada:





- Amb caràcter general, l'autorització i disposició de despeses d'aquelles matèries que, sent competència de la Junta de Govern Local, la seva quantia sigui inferior a aquella que les Bases d'Execució del Pressupost determinin de la competència d'aquest òrgan de govern.
- En matèria de contractació, l'autorització i disposició de les despeses que es derivin de l'aprovació i adjudicació dels expedients de contractes menors.
- L'aprovació dels comptes a justificar de despeses d'aquelles matèries que, sent competència de la Junta de Govern Local, la seva quantia sigui inferior a aquella que les Bases d'Execució del Pressupost determinin de la competència d'aquest òrgan.

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

4. Personal

4.1. Correspon a la titular de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior:

- a. El desenvolupament general, la coordinació i el control de l'execució de les polítiques de l'Ajuntament en matèria de personal.
- b. L'organització i la planificació dels recursos humans.
- c. 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.
- d. L'establiment de les directrius d'acord amb les quals els òrgans municipals i els ens dependents han d'exercir les seves competències en matèria de personal.
- e. 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.
- f. El manteniment de la coordinació adequada amb els òrgans de les altres administracions territorials competents en matèria de funció pública.
- g. La direcció de la gestió del règim retributiu del personal i, en especial, les propostes sobre la distribució de les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques, així com la seva assignació individualitzada.
- h. L'emissió d'informe preceptiu en totes les modificacions pressupostàries que afecten despeses de personal.
- i. La gestió de les nòmines del personal, així com del règim de la Seguretat Social, mutualisme administratiu i classes passives, i la gestió econòmica administrativa de les prestacions socials, les bestretes i les ajudes econòmiques en els termes que estableixi la normativa en la matèria.
- j. L'autorització i el compromís de despesa, que correspongui a despeses de qualsevol caràcter derivades de la gestió de personal.
- k. 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.
- l. La designació dels representants de l'Ajuntament en la negociació col·lectiva del personal funcionari i laboral.
- m. L'informe amb caràcter previ a la seva firma sobre els 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.
- n. La coordinació del procés d'eleccions sindicals de representants del personal laboral i funcionari.
- o. L'elaboració del projecte anual d'oferta d'ocupació pública.
- p. L'aprovació de les bases de les convocatòries de selecció i provisió de llocs de feina.
- q. 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.
- r. 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, la declaració de situacions administratives i la jubilació de tot el personal.
- s. L'exercici de les facultats disciplinàries respecte de tot el personal, llevat el que usi armes i exceptuant-ne, la separació del servei.
- t. Resoldre els recursos administratius interposats contra els actes dictats pels òrgans de selecció i valoració.
- u. L'execució de sentències fermes i d'altres actes judicials que afecten el personal funcionari o laboral.
- v. La programació i la gestió dels plans de formació de tot el personal municipal i dels organismes autònoms, així com la contractació vinculada a l'execució dels esmentats plans.
- w. L'elaboració de la proposta de vestuari i uniformitat del personal de la corporació, llevat de la Policia Local i els Bombers.
- x. La direcció dels Serveis de Salut Laboral i de Prevenció de Riscos Laborals.
- y. 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, hores sindicals, la disposició de mitjans d'enregistrament d'entrades i sortides i altres mesures de control i seguiment.
- z. Gestionar els expedients de reconeixement de compatibilitat del personal municipal propi.

4.2. Correspon al titular de l'Àrea Delegada de Seguretat Ciutadana i Civisme:



- a. Col·laborar en la promoció, organització i manteniment de la formació del personal del Cos de Policia.
- b. Col·laborar en la promoció, organització i manteniment de la formació del personal dels serveis de Protecció Civil i Bombers.
- c. L'elaboració de la proposta de vestuari i uniformitat del personal de la Policia Local i dels Bombers.
- d. La competència per tramitar i resoldre les provisions provisionals dels llocs de treball del personal de la Policia Local i dels Bombers, excepte la resolució dels nomenaments en comissió de serveis i les provisions definitives que corresponen a Funció Pública.
- e. La competència per a incoar expedients disciplinaris, incloent-hi les adopcions de les mesures cautelars i la suspensió provisional de funcions i imposicions de sancions per les faltes disciplinàries en què puguin incórrer el funcionaris membres dels cossos de la Policia Local i Bombers.
- f. La competència per resoldre sobre la retirada de l'armament reglamentari i, si s'escau, la retirada de l'arma particular.

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.

4.3. Es reserva a la Secretaria de la Junta de Govern:

La direcció i gestió del Registre de Personal de l'Ajuntament i dels organismes autònoms. 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. Potestat sancionadora

Amb caràcter general, es delega l'exercici de la potestat sancionadora en l'àmbit de les competències de cada àrea o àrea delegada 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:

5.1. Correspon al titular de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal:

L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de turisme i resta de matèries delegades a l'àrea d'acord amb la legislació vigent.

5.2. Correspon a la titular de l'Àrea Delegada d'Economia, Comerç, Autònoms, Sanitat, Consum, Mercats i Fires:

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

5.3. Correspon al titular de l'Àrea de Medi Ambient, Sostenibilitat, Espais Naturals 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 i control en matèria de protecció, tinença dels animals, inclòs els perillous, d'acord amb la legislació vigent.

5.4. Correspon al titular de l'Àrea Delegada de Seguretat Ciutadana i Civisme:

- 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.
- c. L'exercici de la potestat sancionadora en matèria de civisme, d'acord amb la legislació vigent.

5.5. Correspon al titular de l'Àrea d'Urbanisme, Habitatge i Projectes Estratègics:

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.

5.6. Correspon a la titular de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior:

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

5.7. Correspon al titular de l'Àrea de Mobilitat i Polígons Industrials:

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

5.8. Correspon a la titular de l'Àrea d'Infraestructures i Accessibilitat



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

6. Patrimoni

Correspon a la titular de l'Àrea d'Hisenda, 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.
- El gaudiment i aprofitament dels béns , utilització dels béns de domini públic, patrimonials i comunals, així com la seva alienació.
- 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 institucional i en especial el cas de resolució de recursos.

III. 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.

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

IV. 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.

V. 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.

Queden sense efectes els acords anteriors dictats sobre la matèria.

Palma, a la data de la firma (6 de juliol de 2023)

El secretari adjunt i director de la Secretaria de la Junta de Govern e.f.

Miquel Ballester Oliver