

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

4381 *Reglament de 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, el Pacte de Funcionaris, en el capítol III, art. 9, 10 i 11, regula la revisió de la valoració de llocs de feina.

Article 1. Objecte i àmbit

L'article 10 del Pacte estableix que 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, la revisió de la valoració de llocs de feina objecte de les sol·licituds.

L'àmbit de revisió, segons el que estableix l'art. 9 a) i b) és:

- El llocs nous que s'hagin creat des de l'anterior relació de llocs de feina.
- El llocs de feina en què els continguts o comeses hagin estat modificats d'ençà l'anterior relació de llocs de feina.
- Errors detectats per la CTVLF en anteriors valoracions.

Article 2. Composició de la CTVLF

L'art 10 del Pacte estableix que la CTVLF ha de ser paritària, per la qual cosa 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 per 100 o més del representants a les eleccions de la Junta de Personal de l'Ajuntament de Calvià en nomena 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) Ha d'assistir, també, a les reunions de la CTVLF un secretari nomenat per la Mesa, escollit entre els funcionaris de l'Ajuntament de Calvià, les funcions del qual són:
 - a) Assistir a les sessions de la Comissió, recollir-ne per escrit el desenvolupament i redactar-ne l'acta corresponent.
 - 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, recollir les excuses d'absència o qualsevol altre escrit del qual hagi de tenir coneixement la Comissió.
 - d) Dur a terme les funcions de tràmit i de suport tècnic necessari per al funcionament de la Comissió.

Article 3. Periodicitat

La CTVLF s'ha de reunir, amb caràcter ordinari, amb una periodicitat d'una vegada per any.

Atenent a situacions extraordinàries degudament justificades, la CTVLF es pot reunir amb caràcter extraordinari.

Article 4. Sol·licituds

Al llarg del mesos d'octubre i novembre de cada any s'ha d'obrir el termini per presentar les sol·licituds de revisió de llocs de feina i s'ha d'atorgar un termini d'un mínim de 20 dies naturals per dur a terme el tràmit de sol·licituds.

Les sol·licituds de revisió o creació de llocs de feina a proposta de l'Administració o de qualsevol dels membres de la CTVLF han de presentar-se com a màxim el dia que es constitueixi la CTVLF, tret dels casos excepcionals i urgents degudament motivats.

Article 5. Funcionament

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, ha d'establir un calendari de feina de les reunions tècniques.

Article 6. Procediment

Segons el que estableix l'art. 92 del Pacte, 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 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 l'article 4.
- 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.
- Valoració dels llocs de feina.
- Comunicació dels resultats als interessats en un termini de 10 dies hàbils a comptar de la finalització del procés de valoració.
- Obertura d'un període d'al·legacions de 5 dies hàbils des del lliurament del resultat a les persones interessades.
- Revisió de les al·legacions presentades.
- Emissió dels resultats definitius de la valoració en un termini de 10 dies hàbils a comptar de la finalització de la revisió de les al·legacions presentades.
- Elevació del resultat de la revisió global a la Mesa General de Negociació en un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'emissió dels resultats definitius.

Article 7. Presa de decisions

La Comissió ha de prendre les decisions 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 8. De les actes

De cada reunió que faci la CTVLF n'estendrà una acta en la qual únicament hi ha de constar:

- Data de la reunió
- Nom i llinatges dels assistents a la reunió
- Nom i llinatges del secretari
- Fase del procediment
- Punts tractats

Article 9. Acabament del procediment

Els procediments ordinaris han de quedar resolts el mes de setembre.

Els procediments extraordinaris han de quedar resolts en un termini aproximat de 3 mesos.

Article 10. Efectes econòmics

El resultat del procediment ordinari té efectes a partir de l'1 de gener de l'any següent al de la presentació de les sol·licituds de revisió.





El resultat del procediment extraordinari té efectes des de la data de la publicació de les modificacions de la Relació de Llocs de Feina en el BOIB.

Calvià, 6 de març de 2015

La tinent de batle delegada de Serveis Generals

Cristina Tugores Carbonell

(Resolució de Batlia de data 14/6/11)

