

ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

IDENTIFICACIÓ DE LA SESSIÓ:

Núm.: 10/2016

Caràcter: extraordinària

Data: 3 de maig de 2017

Horari: de 11 a 12.10 hores

Lloc: Casa Consistorial (despatx del batle)

ASSISTENTS:

- Sr. Bernadí Vives Cardona, batle
- Sr. Jaume Tomàs Oliver
- Sra. Adelina Gutiérrez Bonet
- Sr. Gori Estarellas Mas
- Sra. Lucia Escribano Alés
- Sr. Miquel Angel Serra Teruel
- Sra. Catalina Munar Miquel, interventora
- i Marc Rigo Manresa, secretari.

ABSENTS:

- Sr. Jaume J. Oliver Vallés

APROVAR LA MODIFICACIÓ DE LA DESCRIPCIÓ DEL PERSONAL PEL PROJECTE DE CREACIÓ DEL REGISTRE DE PERSONAL I IMPLANTACIÓ D'UN SISTEMA DE RRHH

Tot seguit es veu l'expedient relatiu a la modificació de la descripció del personal pel projecte de creació del registre de personal i implantació d'un sistema de RRHH, l'informe del coordinador de Recursos Humans de data 20/04/17 i la proposta.

Atesa la memòria justificativa del Projecte de Creació del Registre de Personal i implantació d'un sistema integrat de Recursos Humans de data 27 de juny de 2016, així com l'acord de la Junta de Govern Local de data 29 de juny de 2016 d'autorització per a la realització de l'esmentat Projecte.

Atès l'informe amb data 20 d'abril de 2017 emès pel Coordinador de la creació del Registre de Personal i Implantació d'un sistema Integrat de Recursos Humans, en el qual proposa la modificació de la descripció del personal necessari del projecte en el sentit de que s'afegeixi al projecte un auxiliar administratiu i un administratiu i que es procedeixi al nomenament de dos auxiliars administratius.

Atès que les esmentades vacants no poden cobrir-se per mitjans personals propis de la Corporació.

Seguidament i atès que no hi ha intervencions se sotmet el fons de l'assumpte a votació i per tot l'exposat, per unanimitat s'adopta el següent acord:

Primer. Modificar la descripció del personal necessari per a l'execució del Projecte de creació del Registre de Personal i implantació d'un sistema integrat de Recursos Humans, que queda de la següent manera:

7. DESCRIPCIÓ DEL PERSONAL NECESSARI PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE

7.1 Un coordinador de projecte amb el següent perfil:

Tècnic superior grup A, subgrup A1

Experiència professional en la posada en funcionament i coordinació de projectes de Registre de Personal, aplicacions informàtiques de RRHH i portals WEB a les Administracions Públiques.

Nivell C2 de català

Amb competències de lideratge, proactivitat i capacitat de direcció d'equips, de presa de decisions i de mantenir el nivell d'eficàcia en el treball en situacions sota pressió de temps.

37,5 hores setmanals

Aquesta persona ha estat sol·licitada a la CAIB perquè s'incorpori al Projecte mitjançant comissió de serveis.

7.2 Un tècnic d'administració superior amb el següent perfil:

Tècnic superior de l'administració especial, grup A, subgrup A1, especialitat informàtica.

Coneixements d'ORACLE: llenguatge PL/SQL, Forms i Reports.

Se valoraran els coneixements de llenguatge JAVA i haver participat en projectes de RRHH a les administracions públiques.

Nivell C1 de català.

37,5 hores setmanals.

S'incorporarà al projecte a partir del mes d'octubre com a personal funcionari interí.

7.3 Un administratiu amb el següent perfil:

Administratiu grup C, subgrup C2.

Nivell C1 de català.

7.4 Tres auxiliars administratius amb el següent perfil:

Auxiliar administratiu grup C, subgrup C2.

Nivell B2 de català.

Segon. Donar trasllat del present acord al Servei de Recursos Humans pel seu coneixement i efectes oportuns.

APROVAR LA CONVOCATÒRIA I LES BASES D'UNA BORSA DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL DE LA CATEGORIA D'EDUCADORA

A continuació es veu l'expedient de la convocatòria d'una borsa de treball per proveir, amb caràcter temporal, les substitucions o necessitats urgents de la categoria d'educador/a a les escoles d'educació infantils municipals de Lluçmajor i les bases que han de regir la present convocatòria i la proposta.

Antecedents

1.- Vistes les necessitat organitzatives de les Escoles d'educació infantil Municipals de Lluçmajor, es fa necessari procedir a la convocatòria d'una borsa de treball de la categoria EDUCADOR/A pel sistema de concurs, per proveir, amb caràcter temporal, les substitucions del personal que conforma la plantilla de les Escoles d'Educació Infantil Municipals o bé cobrir de manera eventual necessitats urgents i inajornables de les Escoles d'Educació Infantil Municipals de Lluçmajor.

NORMATIVA APLICABLE

- *Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text consolidat de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRET).*
- *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova es text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).*
- *Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor*

Tot seguit i atès que no hi ha intervencions se sotmet a votació el fons de l'assumpte i per tot el que s'ha exposat, per unanimitat s'adopta el següent acord:

Primer. Aprovar la convocatòria d'una borsa de treball per proveir, amb caràcter temporal, les substitucions o necessitats urgents i inajornables de la categoria d'educador/a a les escoles d'educació infantil municipals de Lluçmajor.

Segon. Aprovar les bases que han de regir la present convocatòria, i que figuren a continuació.

Tercer. Publicar Edicte amb el contingut del present Acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web.

APROVAR ELS CRITERIS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENT A L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

Tot seguit es veu l'expedient relatiu als criteris de selecció de personal laboral no permanent a l'Ajuntament de Lluçmajor i la proposta.

ANTECEDENTS DE FET

Vista la necessitat d'establir uns criteris de selecció de personal laboral no permanent que, sense perjudici del respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, permetin a aquesta Administració realitzar contractacions de personal laboral temporal de manera

ràpida i urgent per al normal funcionament dels serveis públics quan aquests no puguin ser atesos per mitjans personals propis de la Corporació.

Atès que amb data 2 de maig de 2017 la Mesa negociadora del personal laboral ha aprovat per unanimitat els criteris de selecció de personal laboral no permanent a l'Ajuntament de Lluçmajor.

NORMATIVA APLICABLE

-Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL)

-Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

-Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).

-Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

-Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears (LMRLIB).

-Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (LFPIB).

Seguidament i atès que no hi ha intervencions se sotmet el fons de l'assumpte a votació i a la vista dels antecedents i fonaments que precedeixen, per unanimitat s'adopta el següent acord:

Únic.- Aprovar els criteris de selecció de personal laboral no permanent a l'Ajuntament de Lluçmajor en els següents termes i condicions:

CRITERIS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENT A L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR.

La selecció s'ha de fer mitjançant un procediment àgil basat en els principis que preveu la legislació vigent. Les persones aspirants han de complir tots els requisits per ocupar els corresponents llocs. El sistema ordinari de selecció és la gestió de borses, que s'han de constituir mitjançant algun dels procediments que, després de convocatòria pública, se preveuen a continuació. Si no hi ha borsa per una determinada plaça, de forma extraordinària i quan la naturalesa d'aquesta ho motivi, la selecció se pot fer mitjançant el sistema extraordinari d'oferta genèrica que se regula a continuació.

1.- Borsa ordinària.

Amb caràcter general el personal no permanent s'ha de seleccionar mitjançant el procediment ordinari pel sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en una convocatòria pública de selecció. Quan s'hagin exhaurides se pot seleccionar pels procediments extraordinaris. Són preferents les borses formades pel procediment ordinari sobre les de procediments extraordinaris.

2.-Borsa extraordinària.

- a) Procediment ordinari: oposició o concurs–oposició. Les bases generals regularan aquest procediment.
- b) Procediment extraordinari: concurs. Quan la naturalesa de les places a cobrir o el volum de les vacants existents ho aconselli, se pot convocar un procés de selecció pel sistema de concurs. Les bases generals regularan aquest procediment. Per aquest procediment no se poden cobrir llocs de la relació de lloc de treball.

3.-Sistema extraordinari d'oferta genèrica.

Si no hi ha cap borsa d'una determinada plaça, de forma extraordinària i quan la naturalesa d'aquesta ho motivi, o per raó de la urgència en la seva cobertura, aspectes que s'han de justificar documentalment a l'expedient, es pot aplicar el sistema extraordinari de selecció de la persona aspirant a partir de la llista que hagi proposat el SOIB a petició d'una oferta genèrica feta per l'ajuntament. Les persones aspirants han de complir tots els requisits per ocupar el lloc corresponent.

Les persones proposades a la llista del SOIB han de ser objecte d'una entrevista personal per determinar la seva adequació al perfil competencial del lloc a cobrir. S'ha de constituir una comissió de valoració a aquest efecte amb tres membres: un a proposta del departament de Recursos Humans, un del departament on s'ha d'adscriure la persona i un a proposta del Comitè d'Empresa.

Aquest sistema extraordinari d'oferta genèrica no constituirà mai cap borsa de treball i no se pot emprar en cap cas per cobrir llocs de la relació de llocs de treball.

4.- Durada de les borses.

Les borses tendran una vigència màxima de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació. Una vegada exhaurida la borsa, o en absència d'aquesta, se podrà aplicar de forma extraordinària l'oferta genèrica de l'apartat anterior.

5.- Gestió de les borses.

5.1 Situació de les persones aspirants:

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

5.1.1 Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofertat perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 5.5

5.1.2 Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu l'apartat 5.9.

5.1.3 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

5.2 En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona contractada laboral, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

5.3 Com a excepció de l'apartat anterior quan es tracti de llocs de la Relació de llocs de Treball s'han d'oferir a la primera persona de la borsa, encara que no estigui disponible, que no ocupi una vacant amb les mateixes condicions, i si no se cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la rllt no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

5.4 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

5.5 A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita- d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar treballant a l'administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

5.6- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 5.5 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

5.7- La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

5.8- El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

5.9- El Patronat per a la Residència de les Persones Majors de Lluçmajor podrà fer us de les borses de l'Ajuntament, en les mateixes condicions que l'Ajuntament. En aquest

cas les persones que accedesquin a un lloc del Patronat conserven la seva posició a la borsa de l'ajuntament, en situació de disponibles, i han de ser cridades per a les ofertes de llocs de l'ajuntament.

5.10- Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

5.11 El personal de les Escoletes tindrà una regulació pròpia per les borses d'educador/a i auxiliar educador/a.

5.12 El Comitè d'Empresa pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

APROVAR EL PROJECTE DE SUPORT A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

Seguidament es veu l'expedient relatiu al projecte de suport a la gestió administrativa de l'Ajuntament de Lluçmajor als departaments afectats per tasques extraordinàries i pels cessaments del personal que du a terme aquesta gestió i la proposta.

ANTECEDENTS DE FET

Actualment l'Ajuntament de Lluçmajor està en un procés de canvi i reorganització en el departament de Recursos Humans que influeix dins la marxa normal de tota la gestió administrativa de l'Ajuntament.

S'està negociant els criteris de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral no permanent, la constitució de borses de treball i la seva regulació. També se negocien els criteris de formació d'aquestes borses. Això és un procés que durarà encara un temps fins que se puguin convocar les borses d'acord amb els nous criteris que s'aprovaran i se dugui a terme el procés de selecció i les borses estiguin actives.

Mentrestant, la gestió administrativa diària de l'ajuntament ha de continuar. No podem desatendre els serveis públics bàsics.

Per altra banda hi ha departaments que tenen treballs endarrerits que no poden esperar més, com són el negociat de població que té 3110 errades en el padró pendents d'esmenar abans de dia 31 de desembre de 2017, segons l'informe adjunt. El departament d'intervenció que també té necessitats urgents segons informe adjunt, i sobretot la interposició de dos contenciosos administratius contra l'acord que modifica tota la relació de llocs de treball de personal funcionari. Això fa que no se pugui nomenar personal interí a vacants de la Rllt, ni fer promocions internes, ni oferta pública, per tant, és necessari articular un sistema extraordinari que permeti a l'administració un funcionament normal per un període de temps limitat.

Tenim en aquests moments una borsa activa d'auxiliar administratius però escassa. Com que ja l'hem emprada per atendre acumulacions de tasques i substitucions, les persones que tornen a la borsa no poder ser contractades de bell nou per aquest motiu dins els 6 mesos següents, motiu pel qual no tenim ningú per poder cridar d'aquesta borsa, la qual cosa fa que no se puguin atendre les necessitats abans esmentades.

Per tot això se proposa crear un projecte d'inversió de suport a la gestió administrativa segons el document adjunt (Annex I) . Durant aquest temps s'hauran de fer les borses corresponents per poder seleccionar personal d'acord amb els nous criteris que s'estan negociant.

Aquest projecte seria l'equivalent al que preveu la disposició addicional primera del decret llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal a l'administració de la CAIB, per la qual se crea la Unitat de Suport Cojuntural amb al funció de donar suport conjuntural a altres unitats amb personal funcionari adscrit, quan es justifiqui la necessitat de reforçar el personal existent per dur a terme alguna tasca concreta i urgent.

Finalment, amb data 2 de maig de 2017 el regidor ha elaborat la memòria del Projecte de suport a la gestió administrativa de l'Ajuntament de Lluçmajor.

FONAMENTS DE DRET

I. L'article 10.1.c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb el qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, preveu la possibilitat de, per raons d'urgència i necessitat, nomenar personal funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys.

II. Per la seva banda, l'article 15.2, apartat d) de la Llei 3/2007, de 22 de març, de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, preveu també la possibilitat de nomenar personal funcionari interí, entre d'altres, per desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.

Tot seguit i atès que no hi ha intervencions se sotmet el fons de l'assumpte a votació i a la vista dels antecedents i fonaments que precedeixen, per unanimitat s'adopta el següent acord:

Primer.- Aprovar, el projecte de suport a la gestió administrativa de l'Ajuntament de Lluçmajor amb el propòsit de donar suport a la gestió administrativa dels departaments afectats per tasques extraordinàries o pels cessaments del personal que du a terme aquesta gestió.

Segon.- El termini d'execució d'aquest projecte és fins dia 31 de desembre de 2017, prorrogable segons el previst a la llei, per considerar que les mancances i les necessitats a atendre són conjunturals, és a dir, que no responen a una necessitat permanent i estructural ja que només es necessari per poder reorganitzar tota la gestió administrativa de l'Ajuntament.

Tercer.- El Projecte de suport a la gestió administrativa de l'Ajuntament de Lluçmajor s'aprova en els termes i condicions que figuren a la memòria del Projecte de desenvolupament i aplicació del reglament de participació ciutadana amb data 2 de maig de 2017 (Annex I).

APROVACIÓ DE DIVERSOS CONVENIS DE COL·LABORACIÓ AMB ESTABLIMENTS DE RESTAURACIÓ DE LLUCMAJOR

Tot seguit es veu el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Lluçmajor i les entitats Vidure Restauració S.L., i Àrabica cafeteria, per al foment d'activitats culturals d'interès públic i atès que no hi ha intervencions se sotmet a votació el fons de l'assumpte i per unanimitat s'adopta el següent acord:

Primer. Aprovar, en el mateixos termes en què apareix redactat, el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Lluçmajor i les entitats Vidure Restauració S.L., i Àrabic cafeteria, per al foment d'activitats culturals d'interès públic

Segon. Facultar el batle per firmar els documents necessaris per a l'execució del present acord.

Seguidament es veu el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Lluçmajor i l'entitat Pizzeria Lluçmajor S.L, per al foment d'activitats culturals d'interès públic i atès que no hi ha intervencions se sotmet a votació el fons de l'assumpte i per unanimitat s'adopta el següent acord:

Primer. Aprovar, en el mateixos termes en què apareix redactat, el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Lluçmajor i l'entitat Pizzeria Lluçmajor SL, per al foment d'activitats culturals d'interès públic

Segon. Facultar el batle per firmar els documents necessaris per a l'execució del present acord.

Un cop acabats els assumptes a tractar, el president aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.

El batle

El secretari