



Ajuntament de Selva
(ILLES BALEARS)

COMISSIÓ INFORMATIVA ORDINÀRIA

DIMARTS 5 DE MARÇ DE 2013

Havent de celebrar aquest Ajuntament COMISSIÓ INFORMATIVA ORDINÀRIA PERMANENT, el proper dimarts dia 5 de març **a les 13.00 hores**, en primera convocatòria, i una hora després en segona convocatòria, a l'objecte de tractar dels assumptes que a continuació s'exposen, se'l convoca a vostè a tal acte, donada l'obligació legal que li assisteix com a Regidor/a d'aquesta Corporació.-

Selva, a 27 de febrer de 2013

El Batle

Signat: Joan Rotger Seguí

- 1.-Informe referent a la proposta d'adaptació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Selva a allò que estableix la Llei 9/2012 de la CAIB.
- 2.-Informe referent a l'aprovació de les tarifes urbanes en l'activitat d'Auto Taxi del terme municipal de Selva.
- 3.-Informe referent a l'acord de sol·licitud a la Direcció General del Cadastre d'actualització dels valors cadastrals del municipi de Selva per a l'any 2014.
- 4.-Informe referent a l'aprovació de l'Ordenança de tinença d'animals de companyia.



Ajuntament de Selva
(ILLES BALEARS)

SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA COMISSIÓ INFORMATIVA PERMANENT

Batle-President.

D. Joan Rotger Seguí

Srs. Regidors assistents:

Sr. Pedro Seguí Caimari

Sr. Cristòfol Barceló Mestre

Sr. Joan Sastre Col

Sr. Rafel Gelabert Tortella

Sra. Maria Tortella Rotger

Sra. Joana Maria Coll Vidal

Sra. Maria Puigserver Colom

Sra. Margalida Sampol Bennàssar

Srs. Regidors que no hi assisteixen:

Sra. Isabel Maria Tortella Reynés

Sra. M^a Antònia Rotger Mairata

Secretària-Interventora

Sra. Catalina Burguera Vidal



Ajuntament de Selva

(ILLES BALEARS)

1.-Informe referent a la proposta d'adaptació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Selva a allò que estableix la Llei 9/2012 de la CAIB.

El Sr. Batle informa que en data 21 de juliol de 2012 es va publicar en el BOIB núm. 106 la Llei 9/2012, de 19 de juliol, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en què s'afegeix la disposició addicional dotzena, que estableix:

"El coneixement de la llengua catalana en les administracions públiques de l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma i en les entitats del sector públic instrumental

1. El coneixement de la llengua catalana no serà, de manera general, un requisit per accedir a la condició d'empleat públic de les administracions públiques de l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ni per ocupar-hi llocs de treball. El mateix principi s'ha d'aplicar al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, així com per accedir o ocupar llocs en les entitats del sector públic instrumental depenent de les administracions anteriors."

Des del moment de la publicació de la Llei 9/2012, el coneixement de la llengua catalana deixa de ser un requisit per accedir a la funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. No obstant això, aquesta disposició addicional dotzena estableix una sèrie d'excepcions per a les quals es pot exigir com a requisit el coneixement de la llengua catalana, entre les quals figuren:

"2. S'exceptuen del que estableix l'apartat anterior els supòsits següents:

a) Per accedir i ocupar llocs de la funció pública docent, que s'ha de regir per la seva normativa reglamentària específica.

b) Per accedir i ocupar llocs de treball corresponents a escales, subescales, especialitats o categories professionals amb funcions d'assessorament lingüístic en què la convocatòria i la relació de llocs de treball han d'exigir com a requisit el nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

c) Per ocupar tots els llocs de treball corresponents a cossos, escales, subescales o categories professionals per ingressar en els quals es requereixi un nivell de titulació acadèmica corresponent als grups o subgrups A1, A2, B, C1 i C2, que tinguin com a funció principal la informació i l'atenció al públic, en què la relació de llocs de treball ha d'exigir com a requisit el nivell B2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

d) Per ocupar els llocs corresponents a cossos, escales, subescales o categories professionals per ingressar en els quals no s'exigeixi cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, que tinguin com a funció principal la recepció al públic o l'atenció telefònica, així com els que tinguin com a funció principal la informació a l'alumnat en els centres educatius, en què la relació de llocs de treball ha d'exigir com a requisit el nivell A2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

e) Per ocupar els llocs de treball corresponents a categories de personal estatutari de gestió i serveis per ingressar en els quals es requereixi un nivell de titulació acadèmica corresponent al subgrup C2 o no s'exigeixi cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, que tinguin com a funció principal la informació i atenció al públic, en què en la relació de llocs de treball ha d'exigir com a requisit el nivell A2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

f) Per ocupar els llocs de treball en què, ateses les característiques especials de les seves funcions, es motivi que és imprescindible exigir el coneixement d'un determinat nivell de català, la qual cosa



Ajuntament de Selva

(ILLES BALEARS)

es farà mitjançant la relació de llocs de treball...”

La Disposició Final quarta, dos de la Llei 9/2012 estableix que: “En el termini d'un any, les administracions de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears i els ens del sector públic instrumental que en depenguin han d'adaptar les seves relacions de llocs de treball al que estableix aquesta llei”.

Atesa la pròpia estructura i característiques del nostre Ajuntament, la quasi totalitat del personal que presta serveis a l'Ajuntament de Selva realitza com a una de les seves funcions principals la informació i l'atenció al públic, i als efectes que tots els ciutadans de Selva tinguin l'opció de poder ésser atesos en les dues llengües oficials de la nostra Comunitat Autònoma s'ha de mantenir el requisit que per accedir a la condició d'empleat públic de l'Ajuntament de Selva es precisa disposar del coneixement de la llengua catalana, tal com preveu la disposició addicional dotzena, paràgraf 2, de la Llei 9/2012, de 19 de juliol. Únicament si es manté com a requisit es podrà donar compliment al dret constitucional que tot ciutadà pugui ser atès en les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En conseqüència, l'única opció de què disposa l'Ajuntament de Selva per garantir el respecte als drets dels ciutadans del municipi de Selva i que aquests puguin ésser atesos en qualsevol de les dues llengües oficials de la nostra Comunitat Autònoma, i per donar compliment a la normativa estatal i a la normativa autonòmica, és mantenir el requisit de coneixement de la llengua catalana per accedir a la totalitat de les places de personal funcionari de l'Ajuntament de Selva i a determinades places de personal laboral de l'Ajuntament de Selva.

En conseqüència es proposa que la Comissió Informativa emeti Dictamen favorable referent a:

PRIMER.- Modificar la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Selva en el següent sentit:

- a) Incloure en la descripció identificativa de la totalitat de les places de personal funcionari com una de les funcions principals la informació i l'atenció al públic.
- b) Establir que en els llocs de treball corresponents a habilitació de caràcter estatal (Secretari/a General, Interventor/a General), Tècnics superiors (Cap dels Serveis Jurídic i Administratiu, Bibliotecari, arquitecte) s'exigirà com a requisit per accedir a les places el nivell C1 de coneixements de llengua catalana o equivalent.
- c) Establir que en els llocs de treball corresponents a cossos, escales, subescales o categories professionals per ingressar en els quals es requereixi un nivell de titulació acadèmica corresponent al grup B, C1 i C2, s'exigirà com a requisit per accedir a les places el nivell B2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

SEGON.- Establir que les places de personal laboral de l'Ajuntament de Selva incloses en Administració General, Recaptació (exceptuant les places amb la categoria de netejador/a i oficials/operaris de manteniment), que tenen com una de les funcions principals la informació i l'atenció al públic, se'ls exigirà els següents nivells de coneixement de la llengua catalana;



Ajuntament de Selva

(ILLES BALEARS)

a) Establir que en els llocs de treball corresponents a categories professionals per ingressar en els quals es requereixi un nivell de titulació acadèmica corresponent als grups A1, A2, B i C1 i C2, s'exigirà com a requisit per accedir a les places el nivell B2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

b) Establir que en els llocs de treball corresponents a categories professionals corresponents al grup AP s'exigirà com a requisit el nivell A2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

TERCER.- Establir que les places de personal laboral de les escoles municipals, que ocupen llocs de la funció pública docent, s'exigirà el coneixement de la llengua catalana a les següents:

- Director, mestre i educador infantil, s'exigirà com a requisit per accedir a les places el nivell C1 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

QUART.- Procedeix modificar la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Selva en els següents extrems:

Codi	Denominació	Requisit Català	Responsabilitats principals
F1	Secretària/Interventora	C1	1.Assessorament legal preceptiu a la corporació, a la seva presidència i a les comissions. 2. Fe pública de tots els actes i acords. 3. Direcció de l'àrea jurídica, administrativa, pressupostària i comptable i administració de personal. 4. Controlar i fiscalitzar la gestió econòmica-financera, pressupostària, comptable i la recaptació municipal. 5. Informació i atenció al públic.
F2	Cap dels Serveis Jurídic i Administratiu	C1	1.Substituir accidentalment al titular del lloc de feina de secretari/a interventor/a. 2.Supervisar l'àrea jurídica i administrativa. 3.Tutela jurídica de les àrees pressupostària i comptable. 4. Vetllar per la correcta tramitació dels expedients de les àrees administratives que tingui encomanades. 4.La defensa jurídica de la corporació en els procediments contenciosos. 5. Informació i atenció al públic.
	Responsable de Tresoreria	B2	1.Gestió econòmica-financera, pressupostària i comptable. 2.Recaptació municipal i coordinació amb la resta d'administracions tributàries. 3.Maneig i custòdia de fons, valors i efectes de la corporació.4 Administrador de la xarxa informàtica, centraleta, i altres medis



Ajuntament de Selva

(ILLES BALEARS)

			tecnològics. 5. Informació i atenció al públic.
Aux. de Serveis Administratius	B2		1.Recaptació municipal i coordinació amb la resta d'administracions tributàries. 2.Maneig i custòdia de fons, valors i efectes de la corporació. 3.Registre general d'entrada i sortida. 4.Padró municipal d'habitants, censos i registres.5. Arxiu general de la corporació.6. Suport administratiu de caràcter general a la resta d'unitats sota la coordinació de la secretaria.6. Informació i atenció al ciutadà.
Aux. Serv. Administratius i Batlia	B2		1.Registre civil i jutjat de pau. 2.Escoletes municipals. 3.Suport administratiu de caràcter general a la resta d'unitats sota la coordinació de la secretaria. 4. Suport a l'agenda dels membres de govern de la corporació. 5. Informació i atenció al públic.
Aux. Administratiu base	B2		1.Registre general d'entrada i sortida. 2.Suport administratiu de caràcter general a la unitat en la qual estigui adscrit.3. Informació i atenció al públic.
Cap de la Secció d'Urbanisme	C1		1. Informar els expedients d'obres.2. Control de l'adequació de les obres a les llicències atorgades.3. Alineacions i estudis de treball. 4. Projectista i director d'obres de la corporació, d'acord amb les atribucions que li confereix la normativa. 5.El control de l'execució d'obres municipals.6. Informació i atenció al públic.
Responsable d'activitats i instal·lacions	B2		1.-Registre d'entrada i sortida de la unitat.2.Tramitar els expedients de llicències d'activitats i instal·lacions. 3.Tramitar els expedients d'altres, baixes i modificacions de les escomeses d'aigua i clavegueram.4. Informació i atenció al públic.
Administratiu/va d'activitats, instal·lacions i urbanisme	B2		1.Registre d'entrada i sortida de la unitat. 2. Cementiri. 3. Tramitar els expedients de llicències d'obres i disciplina urbanística proposant les mesures cautelars que siguin necessàries. 4.Cadastrè. 5 Informació i atenció al públic.
Oficial de Policia Local	B2		1.Patrullar pel municipi vetllant pel bon ordre i el compliment de l'ordenament legal vigent. 2.Ordenar adequadament el trànsit i vigilar per al compliment de les normes de circulació. 3. Vigilar per al compliment de les



Ajuntament de Selva

(ILLES BALEARS)

			ordenances municipals. 4. Informació i atenció al públic.
	Zelador	B2	1. Controlar i informar sobre les obres que es duen a terme dins el terme municipal. 2. Emetre informes i/o certificats relatius a matèries d'urbanisme, vies públiques, activitats, sanejament i medi ambient. 3. Revisió i actualització padrons municipals. 4. Informació i atenció al públic.
	Cap del Cos de Policia	B2	1. Comandament immediat i operatiu del cos de policia local, exercint les funcions de direcció previstes a la normativa. 2. Controlar i supervisar els torns de servei de la policia local. 3. Patrullar pel municipi vetllant pel bon ordre i el compliment de l'ordenament legal vigent. 4. Informació i atenció al públic.
	Policia Local	B2	1. Patrullar pel municipi vetllant pel bon ordre i el compliment de l'ordenament legal vigent. 2. Ordenar adequadament el trànsit i vigilar pel compliment de les normes de circulació. 3. Vigilar pel compliment de les ordenances municipals. 4. Informació i atenció al públic.
	Encarregat de la brigada de manteniment	B2	1. Direcció, coordinació i control de la brigada municipal. 2. Realitzar els treballs de manteniment elèctrics i d'enllumenat públic. 3. Recolzament dels equips de personal de la brigada. 4. Atenció al públic.
	Oficial de Manteniment		1. Realitzar els treballs de manteniment, neteja i jardineria que li siguin assignats. 2. Conduir els vehicles assignats a la brigada municipal. 3. Atenció al públic.
	Netejador/a		1. Mantenir la neteja de les dependències municipals, o d'altres ens o òrgans que es puguin convenir, que li hagin estat assignades. 2. Atenció al públic.
	Educadora Infantil	B2	1. Vetllar per a la seguretat dels infants mentre romanen a l'escoleta o participen en les activitats organitzades. 2. Dissenyar, aplicar i avaluar projectes educatius d'educació infantil. 3. Programar i dur a terme activitats i sortides.
	Operari de Manteniment		1. Realitzar els treballs de manteniment, neteja i jardineria que li siguin assignats. 2. Conduir els vehicles assignats a la brigada municipal. 3. Atenció al públic.



Ajuntament de Selva

(ILLES BALEARS)

	Educador/a Infantil	C1	1. Vetllar per a la seguretat dels infants mentre romanen a l'escoleta o participen en les activitats organitzades. 2. Dissenyar, aplicar i avaluar projectes educatius d'educació infantil. 3. Programar i dur a terme activitats i sortides.
	Auxiliar de Biblioteca	B2	1. Mantenir en ordre i controlar els fons bibliotecari. 2. Atendre els usuaris de la biblioteca municipal. 3. Informació i atenció al públic en les seves tasques.
	Dinamitzador cultural	C1	1. Dirigir, coordinar i controlar la xarxa de biblioteques municipals. 2. Redactar, executar i controlar el pressupost de dinamització cultural, de la xarxa de biblioteques i dels punts d'informació que tinguin assignats. 3. Redactar la memòria anual. 4. Informació i atenció al públic en les seves tasques.

CINQUÈ.- Sotmetre a informació pública l'acord de modificació de la relació de llocs de treball de personal funcionari per un termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma als efectes de la presentació de reclamacions o al·legacions.

El Sr. Batle informa que aquesta proposta de modificació s'ha consensuat amb la mesa sindical.

La portaveu del grup CxI, la regidora Margalida Sampol, afegiria que als llocs que el català es considera mèrit hi posaria el nivell A.

La portaveu del grup PSOE, la regidora Joana Maria Coll, pensa que aquesta proposta està bé i posar el nivell A de català es pot posar com a mèrit a la convocatòria i tampoc es tracta de tancar la porta als nouvinguts que s'han integrat al poble.

El Batle sotmet a votació la proposta que s'informa favorablement per unanimitat dels presents.

2.-Informe referent a l'aprovació de les tarifes urbanes en l'activitat d'Auto Taxi del terme municipal de Selva.

El Batle informa que aquesta proposta ha estat elaborada conjuntament amb el prestador del servei i la Direcció General de Comerç i Empresa.



Km dia	0,97 €	0,52 €	
Km nit o festiu	1,21 €	0,62 €	
Abaixament de bandera dia	2,30 €	3,00 €	
Abaixament de bandera nit	2,50 €	4,00 €	
Hora d'espera dia	16,85 €	17,64 €	
Hora d'espera nit o festiu	17,65 €	17,86 €	
Suplements	Port i aeroport		2,80 €
	Radiotelèfon dia	1,03 €	1,00 €
	Radiotelèfon nit o festiu	1,03 €	1,00 €
	Maletes	0,60 €	- €
	Abaixament de bandera Nadal	1,90 €	- €
	Altres	- €	- €
	Muntanya	- €	4,00 €

El Batle sotmet a votació la proposta que s'informa favorablement per unanimitat dels presents.

3.-Informe referent a l'acord de sol·licitud a la Direcció General del Cadastre d'actualització dels valors cadastrals del municipi de Selva per a l'any 2014.

El Sr. Batle informa que s'ha rebut una proposta de la Direcció General del Cadastre amb l'objectiu d'adequar els valors cadastrals als valors de mercat, mitjançant l'aplicació de coeficients en funció de l'any d'entrada en vigor de la ponència de valors del municipi.

Els Ajuntaments poden sol·licitar a la Direcció General del Cadastre l'aplicació d'aquests coeficients si concorren els següents requisits:

Que hagin transcorregut al menys cinc anys des de l'entrada en vigor dels valors cadastrals derivats de l'anterior procediment de valoració col·lectiva de caràcter general.

Que es posin de manifest diferències substancials entre els valors de mercat i els que varen servir de base per a la determinació dels valors cadastrals vigents.

La Direcció General del Cadastre ha duit a terme estudis sobre els valors en els diferents municipis i ha comunicat que, en el cas de Selva, amb un ponència de valors aprovada l'any 2005, els coeficient aplicable als valors cadastrals per adequar-los als de mercat i que està previst incloure en la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat per a 2014, serà el 0.85.

L'aplicació d'aquest coeficient als valors cadastrals dels immobles del municipi té una repercussió directa en la recaptació de varis tributs en els quals la quota a pagar depèn del valor cadastral.

La repercussió de l'aplicació del coeficient en el cas de l'impost de béns immobles és la següent per a 2014, segons estimacions de la Direcció General del Cadastre:

Quota a pagar

Base liquidable estimada 2014 sense coeficient: 251.019.000€	1.129.585€
Base liquidable estimada 2014 amb coef. Reductor: 240.036.000€	1.080.162€

La sol·licitud d'aplicació del coeficient als valors cadastrals representa una variació dels recursos tributaris de l'Ajuntament aproximadament d'uns 50.000 euros.



Ajuntament de Selva
(ILLES BALEARS)

El Batle sotmet a votació la proposta que s'informa favorablement per unanimitat dels presents.

4.-Informe referent a l'aprovació de l'Ordenança de tinença animals de companyia.

El Sr. Batle informa que aquesta ordenança el que pretén és regular la presència de cans i moixos al carrer i les males pràctiques dels seus responsables. Al model també ja es fa referència als animals perillosos.

El Batle sotmet a votació la proposta que s'informa favorablement per unanimitat dels presents.

I sense més assumptes dels què consten a l'ordre del dia, el batle dóna per finalitzada la sessió essent les 11.00 h, estenent-se la present acta que firmen el Sr. Batle D.Joan Rotger Seguí i la Secretària-Interventora, D^a. Catalina Burguera Vidal.
