

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### AJUNTAMENT D'ARTÀ

**3227** *Aprovació definitiva de l'acord regulador complementari de condicions de treballs comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Artà (relació de llocs de treball)*

Finalitzat el termini d'exposició pública per a la presentació de reclamacions contra l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió de dia 25 de febrer de 2019, d'aprovació provisional de l'acord regulador complementari de condicions de treballs comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Artà (relació de llocs de treball), publicat en el BOIB núm. 30 de dia 7 de març de 2019, sense que s'hagi formulat cap reclamació, queda definitivament aprovat l'acord esmentat, el text i annexos del qual s'inclouen a continuació:

#### “ACORD REGULADOR COMPLEMENTARI DE CONDICIONS DE TREBALL COMUNES DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

#### ÍNDEX

##### CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

- Article 1. Objecte
- Article 2. Àmbit personal i material
- Article 3. Vigència
- Article 4. Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment

##### CAPÍTOL 2. SOBRE L'ORGANIGRAMA DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

- Article 5. Organigrama

##### CAPÍTOL 3. SOBRE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

- Article 6. Relació de Llocs de Treball
- Article 7. Actualització i modificació
- Article 8. Dependència jeràrquica
- Article 9. Classificació
- Article 10. Complement de Destí
- Article 11. Complement Específic Tram General del personal funcionari



- Article 12. Complement Específic Tram Específic al lloc de treball del personal funcionari
- Article 13. Complement Específic Tram General de Categoria Professional del personal laboral
- Article 14. Complement Específic Tram Específic al lloc de treball del personal laboral
- Article 15. Complement Específic Tram Especial No Consolidable del personal laboral
- Article 16. Tipus de lloc de treball
- Article 17. Forma de provisió del lloc de treball
- Article 18. Mobilitat entre administracions
- Article 19. Grup de classificació
- Article 20. Publicitat
- Article 21. Adequacions retributives singulars
- Article 22. Creació de nous llocs de treball i llocs complementaris

#### **CAPÍTOL 4. SOBRE L'INVENTARI DE LLOCS DE TREBALL CONJUNTURALS**

- Article 23. Inventari de Llocs de Treball Conjunturals
- Article 24. Actualització i modificació
- Article 25. Dependència jeràrquica
- Article 26. Classificació

#### **DISPOSICIONS FINALS**

- Primera. Calendari de negociacions
- Segona. Nou Acord i Conveni
- Tercera. Revisió de la valoració
- Quarta. Carrera professional
- Cinquena. Calendari d'implantació

#### **ANNEXES**

- Annex 1. Organigrama i la seva Taula de Codis
- Annex 2. Fitxes descriptives dels llocs de treball de la Relació de Llocs de Treball
- Annex 3. Taules Resum i Taula de Codis de la Relació de Llocs de Treball
- Annex 4. Llistat de Llocs Nous de la Relació de Llocs de Treball
- Annex 5. Llistat de Llocs Modificats de la Relació de Llocs de Treball
- Annex 6. Fitxes descriptives dels llocs de treball de l'Inventari de llocs de treball conjunturals
- Annex 7. Taules Resum de l'Inventari de llocs de treball conjunturals



**CAPÍTOL 1**  
**DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 1**  
**Objecte**

Aquest Acord Complementari de condicions de treball comunes dels empleats municipals, negociat per part del govern municipal i per part dels sindicats representatius del personal funcionari i laboral, estableix i regula un nou organigrama administratiu municipal, la Relació de llocs de treball i en coherència una actualització del sistema retributiu de tot el personal, més les normatives reguladores d'aquests tres instruments de gestió; que han estat acordades per les parts aprofitant les possibilitats generades per la llei de pressupostos generals de l'estat de 2018.

**Article 2**  
**Àmbit personal i material**

1. Aquest acord és d'aplicació al personal funcionari i laboral a qui són d'aplicació respectivament l'acord de funcionaris i el conveni laboral vigents.
2. Per a tot allò que no estigui recollit, previst ni resolt en aquest Acord, s'aplicaran les disposicions legals vigents i l'acord de funcionaris i el conveni laboral vigents.
3. En tot allò que hi hagi possibles interpretacions distintes entre les previsions d'aquest Acord i l'acord de funcionaris i el conveni laboral vigents es resoldran prèvia consulta a la comissió paritària.

**Article 3**  
**Vigència**

1. Aquest Acord entrarà en vigor el primer dia del mes següent a la data de la seva publicació en el diari oficial corresponent, un cop signat i un cop aprovat per l'òrgan municipal competent previs els tràmits adients.
2. El seu termini de vigència serà coincident amb el de l'acord de funcionaris i amb el del conveni laboral vigents per a cada col·lectiu de personal.
3. Aquest Acord es prorrogarà tàcitament, en tota la seva extensió, en les mateixes condicions que l'acord de funcionaris i el conveni laboral vigents per a cada col·lectiu de personal.
4. La denúncia d'aquest Acord es considerarà feta automàticament per a cada col·lectiu de personal quan alguna de les parts legitimades interposi denúncia de l'acord de funcionaris o del conveni laboral vigents, i ho serà amb els mateixos efectes regulats en l'acord de funcionaris o en el conveni laboral respectivament.

**Article 4**  
**Comissió Paritària d'Interpretació i Seguiment**

Correspon a les Comissions Paritàries d'Interpretació i Seguiment de l'acord de funcionaris i del conveni laboral vigents dur a terme aquestes funcions pel que fa a la interpretació del contingut d'aquest Acord, d'acord amb les regles que hi són previstes.



**CAPÍTOL 2**  
**SOBRE L'ORGANIGRAMA DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL**

**Article 5**  
**Organigrama**

1. L'organigrama regula les relacions jeràrquiques de l'administració municipal; els òrgans i llocs de treball dibuixats en posició jeràrquica superior tenen autoritat jeràrquica sobre els òrgans i llocs de treball dibuixats en posició jeràrquica inferior, i els correspon l'autoritat i la responsabilitat sobre la programació dels treballs, el repartiment i encàrrec de tasques, la supervisió i control de tasques, l'organització del treball, i la gestió de jornada, horari, vacances i altres incidències; el compliment de les normes legals i de règim intern; i l'organització de la formació i aprenentatges del personal que ocupi els òrgans i llocs de treball en posició jeràrquica inferior.
2. L'organigrama municipal pot ser modificat per causes motivades per acord del Ple a proposta de la batlia, que haurà de modificar simultàniament els llocs de treball implicats en els canvis.
3. La batlia dins de les seves atribucions com a Cap de l'administració municipal pot precisar, ampliar, o modificar les atribucions concretes dels diferents càrrecs de l'organigrama sempre que no s'oposin a les prescripcions de l'organigrama ni de la Relació de Llocs de Treball vigent, per mitjà d'un Decret i donant compte al Ple i a la representació legal del personal.
4. La batlia dins de les seves atribucions com a Cap de l'administració municipal també pot fer per causes motivades canvis parcials i puntuals de l'organigrama, sempre que siguin de caràcter provisional i temporal (fins a un màxim de 6 mesos), per mitjà d'un Decret i donant compte al Ple i a la representació legal del personal, havent de ser aprovats pel Ple previs els tràmits adients aquells que resultin positius amb caràcter estable.
5. La modificació o alteració de qualsevol tipus de les clàusules normatives d'aquest capítol només poden ser aprovades amb una negociació amb la representació sindical i amb la tramitació que correspon a la modificació d'un conveni o un Acord de condicions de treball.
6. Queda aprovat l'organigrama que consta en l'Annex 1 d'aquest Acord complementari, que ja incorpora les determinacions dels Decrets de la batlia que li són aplicables.

**CAPÍTOL 3**  
**SOBRE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

**Article 6**  
**Relació de llocs de Treball**

S'aprova la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament, que comprèn el llocs de treball permanents reservats a personal funcionari, laboral i eventual, i que està formada pel recull de Fitxes descriptives de tots els llocs de treball que conformen l'Annex 2 d'aquest Acord complementari, de les Taules resum que en conformen l'Annex 3, i de la normativa reguladora i de gestió de la Relació de llocs de treball que conformen els articles següents d'aquest Capítol.

**Article 7**  
**Actualització i modificació**

1. Les determinacions d'aquesta Relació de Llocs de Treball pel que fa a les característiques i requisits dels llocs de treball, tal com consten als Annexes 2 i 3 d'aquest Acord complementari poden ser modificades per acords de l'Ajuntament Ple previs els tràmits legalment preceptius, llevat d'allò previst expressament per les lleis.

2. La batlia dins de les seves atribucions com a Cap de l'administració municipal pot precisar, ampliar, o modificar les atribucions concretes dels diferents llocs de treball sempre que no s'oposin a les prescripcions de la Relació de Llocs de Treball vigent, per mitjà d'un Decret i donant compte al Ple i a la representació legal del personal.
3. La batlia dins de les seves atribucions com a Cap de l'administració municipal també pot fer per causes motivades canvis parcials i puntuals de les funcions dels llocs de treball, sense repercussió econòmica, sempre que siguin de caràcter provisional i temporal, per mitjà d'un Decret i donant compte al Ple i a la representació legal del personal, havent de ser aprovats pel Ple aquells que resultin positius i es vulguin consolidar amb caràcter estable.
4. La modificació o alteració de qualsevol tipus de les clàusules normatives d'aquest capítol només poden ser aprovades amb una negociació amb la representació sindical i tramitació que corresponen a la modificació d'un conveni o un Acord de condicions de treball.

#### **Article 8**

##### **Dependència jeràrquica**

La dependència jeràrquica és la que consta a l'organigrama vigent i a les fitxes de la relació de llocs de treball; en cas de discrepància o contradicció entre l'organigrama i les fitxes de la relació de llocs de treball prevaldrà l'organigrama vigent.

#### **Article 9**

##### **Classificació**

1. El règim i classificació legal de cada lloc de treball consta a cada fitxa de la relació de llocs de treball.
2. Pel que fa al personal funcionari aquesta classificació és la que legalment correspon segons l'estructura d'escales, subescales, classes i categories preceptiva segons la legislació de règim local.
3. Pel que fa al personal laboral la relació de llocs de treball adopta una classificació per grups professionals que és la següent:
  - a) Grup Professional de Personal d'Atenció Geriàtrica
  - b) Grup Professional de Personal Tècnic de Gestió
  - c) Grup Professional de Personal Administratiu
  - d) Grup Professional de Personal Operatiu
  - e) Grup Professional de Professors de Música
  - f) Grup Professional de Personal dels Serveis Educatius, Socials i culturals.
4. L'estructura de grups professionals s'ha de tenir en compte i ha de servir per afavorir la promoció interna.

#### **Article 10**

##### **Complement de Destí**

1. El nivell de Complement de Destí que consta a cada fitxa de lloc de treball indica la retribució per aquest concepte segons les quanties legalment aplicables als funcionaris locals.
2. Per al personal funcionari, la regulació d'aquest complement és la legalment aplicable als funcionaris locals de les Illes Balears i la que consta en aquest Acord.



3. Per al personal laboral, la regulació d'aquest complement és la legalment aplicable al personal laboral tenint present que es tracta d'un complement consolidable.

#### **Article 11**

##### **Complement Específic Tram General del personal funcionari**

El Complement Específic Tram General que consta a cada fitxa de lloc de treball de personal funcionari indica la retribució per aquest concepte segons legislació aplicable als funcionaris locals, en el seu tram parcial relatiu a les característiques permanents del lloc de treball.

#### **Article 12**

##### **Complement Específic Tram Específic al lloc de treball del personal funcionari**

El Complement Específic Tram Específic al lloc de treball que consta a algunes fitxes de lloc de treball de personal funcionari indica la retribució per aquest concepte segons legislació aplicable als funcionaris locals, en el seu tram parcial relatiu a les característiques no permanents del lloc de treball, i regula les condicions de la seva percepció segons legislació aplicable.

#### **Article 13**

##### **Complement Específic Tram General de Categoria Professional del personal laboral**

1. El Complement Específic Tram General de Categoria Professional que consta a cada fitxa de lloc de treball de personal laboral conté la quantia que valora els continguts de tasca comuns a la categoria professional, entesa com el conjunt de llocs de treball que poden ser exercits des del mateix bloc bàsic de coneixements i aprenentatges professionals, i que per tant pertanyen al mateix grup professional i al mateix nivell de titulació acadèmica exigida a l'ingrés, més enllà dels que es reconeixen pel Sou i pel Complement de destí.
2. En la part descriptiva de cada fitxa s'enuncien de manera sintètica aquests continguts.
3. La retribució resultant és consolidable.

#### **Article 14**

##### **Complement Específic Tram Específic al lloc de treball del personal laboral**

1. El Complement Específic Tram específic al lloc de treball que consta a algunes fitxes de lloc de treball de personal laboral conté la quantia que valora els continguts de tasca específics que són exigències estrictes i imprescindibles del lloc de treball, més enllà dels que es reconeixen pel sou, pel complement de destí i pel Tram general de categoria professional. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.
2. Aquest complement recull totes les retribucions percebudes de manera regular i periòdica durant molts anys pel personal laboral en concepte de plusos segons el conveni laboral vigent i altres no regulats però que donada la manca d'especificació i la reiteració en el pagament han esdevingut legalment retribució consolidada per als titulars dels llocs de treball.



## Article 15

### Complement Específic Tram Especial No Consolidable del personal laboral

1. El Complement Específic Tram Especial No Consolidable que consta en algunes fitxes de lloc de treball de personal laboral conté la quantia que valora els continguts de tasca específics que són exigències estables del lloc de treball però no estrictes ni imprescindibles, i per tant susceptibles de ser anul·lades si els continguts específics que es retribueixen, i que són enumerats en el paràgraf descriptiu, deixen de ser necessaris per al bon funcionament dels serveis, i són derogats amb el procediment legalment adient.
2. En la part descriptiva de cada fitxa s'enuncien de manera sintètica aquests continguts, que hauran de ser sempre demandes organitzatives temporals i rescindibles; la retribució resultant és no consolidable i així ha de constar en tot acord d'assignació per evitar-ne la consolidació amb el simple pas del temps.
3. S'enquadraran en aquest concepte, especificant-ne la motivació, els plusos regulats en l'article 12.3.1 del conveni laboral vigent, amb les quanties que s'hi contenen degudament actualitzades; en tot cas aquesta classificació comporta que aquestes quanties són no consolidables i seran rescindides quan per acord municipal les contrapartides deixin de ser necessàries per al bon funcionament dels serveis.
4. Els plusos regulats en l'article 12.3.1 del conveni laboral vigent es faran constar en la Relació de llocs de treball a efectes de transparència, i aquesta informació s'actualitzarà cada vegada que es modifiqui la Relació de llocs de treball, però l'actualització d'aquests plusos no comportarà la tramitació de modificació de la Relació de llocs de treball, només la que correspongui a una modificació retributiva puntual per aplicació del conveni.

## Article 16

### Tipus de lloc de treball

1. A cada fitxa de lloc de treball hi consta el tipus de lloc de treball de què es tracta, amb dos tipus possibles, singular o normalitzat.
2. Els llocs de treball singulars tenen funcions i atribucions que els individualitzen de qualsevol altre lloc; els llocs de treball normalitzats tenen entre ells funcions i atribucions idèntiques i els seus ocupants poden realitzar tota mena de tasques adequades a les seves funcions dins del departament o dependència on es troben adscrits en funció de les necessitats del servei.
3. Els llocs de treball normalitzats poden ser objecte d'adscripció als diferents departaments o dependències municipals en funció de les necessitats del servei.
4. Els llocs de treball singulars poden tenir variacions de funcions i d'adscripció, amb caràcter temporal i per raons motivades, per Decret de la Batlia, sense conseqüències retributives.

## Article 17

### Forma de provisió del lloc de treball

1. A cada fitxa de lloc de treball hi consta la forma de provisió del lloc de treball, amb les opcions que s'especifiquen a continuació.
2. Els llocs de treball singulars poden ser coberts per concurs (codi CO) entre empleats públics que compleixin els requisits del lloc de treball i pertanyin a les administracions públiques esmentades a l'apartat "Mobilitat".



3. Els llocs de treball singulars poden ser coberts pel procediment de lliure designació (codi LD) per part del Batle, entre empleats públics que compleixin els requisits del lloc de treball i pertanyin a les administracions públiques esmentades a l'apartat "Mobilitat"; però per decisió municipal hauran de ser designacions motivades en els mèrits dels nomenats, així com el cessament haurà de ser motivat en demèrits dels titulars.
4. Els llocs de treball singulars reservats a funcionaris d'habilitació estatal (HE) es regiran per la seva normativa específica.
5. Mentre no se celebrin els concursos i processos de lliure designació amb concurrència pública el Batle per Decret podrà adscriure provisionalment (fins a un màxim de 6 mesos) a funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament que compleixin els requisits als diferents llocs de treball.
6. El personal eventual es regeix per la seva normativa específica.

#### **Article 18**

##### **Mobilitat entre administracions**

1. A cada fitxa de lloc de treball hi consten les prescripcions pel que fa a les possibilitats de mobilitat entre administracions en la provisió dels llocs de treball, i s'hi especifica quin personal de quines administracions públiques, sempre que compleixi els requisits, pot concórrer al procés selectiu per al lloc de treball.
2. Les modalitats i els seus codis són els següents:
  - a) Lloc de treball per a empleats públics de qualsevol de les administracions públiques que compleixin els requisits, codi AP (C4).
  - b) Lloc de treball per a empleats públics de qualsevol de les administracions públiques de les Illes Balears que compleixin els requisits, codi IB (C3).
  - c) Lloc de treball per a empleats públics de qualsevol de les administracions locals de Mallorca que compleixin els requisits, codi MA (C2).
  - d) Lloc de treball per a empleats públics de l'Ajuntament d'Artà que compleixin els requisits, codi AR (C1).
  - e) Sistema de cobertura de llocs de treball vacants dels funcionaris d'habilitació estatal, codi HE.

#### **Article 19**

##### **Grup de classificació**

1. A cada fitxa de lloc de treball hi consta el grup de classificació de les places que poden accedir al lloc de treball; es refereix als grups en què es classifiquen les places de funcionari i, per homogeneïtat d'exigències, els del personal laboral, segons la legislació vigent.
2. Determina la quantia del sou segons normativa aplicable als empleats públics locals.

#### **Article 20**

##### **Publicitat**

Per tal que tot el personal municipal conegui aquestes normes, es reproduïxen íntegrament a cada fitxa de lloc de treball en forma de notes al peu.



#### **Article 21**

##### **Adequacions retributives singulars**

1. Tant d'ofici com a proposta si és el cas dels representants del personal, es promouran i tramitaran expedients individuals d'adequació retributiva singular i excepcional aplicant les normes vigents, que s'incorporaran a la Relació de llocs de treball en Llistat de Llocs de treball modificats, per raons de transparència; la publicació d'un lloc de treball en aquest llista implicarà la desaparició del lloc de treball originari del llistat inicial de llocs de treball.

2. En l'Annex 4 d'aquest Acord es publica el primer Llistat de llocs modificats que es produeix simultàniament amb aquest Acord i que han quedat acreditats en l'expedient.

#### **Article 22**

##### **Creació de nous llocs de treball i llocs complementaris**

1. Tant d'ofici com a proposta si és el cas dels representants del personal, es promouran i tramitaran expedients de creació de nous llocs de treball, complint en cada moment les normes vigents, que s'incorporaran a la Relació de llocs de treball en Llistat de Llocs de treball nous per raons de transparència.

2. En l'Annex 5 d'aquest Acord es publica el primer Llistat de llocs complementaris que es produeix simultàniament amb aquest Acord i que han quedat acreditats en l'expedient.

### **CAPÍTOL 4**

#### **SOBRE L'INVENTARI DE LLOCS DE TREBALL CONJUNTURALS (exclosos de la RLT)**

#### **Article 23**

##### **Inventari de Llocs de Treball Conjunturals**

1. S'aprova l'Inventari de Llocs de Treball Conjunturals de l'Ajuntament, que comprèn el lloc de treball no permanents que exerceix el personal funcionari interí de programes de caràcter temporal, el personal funcionari interí per excés o acumulació de tasques i el personal laboral amb contractes de formació, per obra o servei i en general contractat amb formes de contractació laboral no permanent en tasques conjunturals, i que està format pel recull de Fitxes descriptives de tots els llocs de treball conjunturals que conformen l'Annex 6 d'aquest Acord complementari, de les Taules resum que en conformen l'Annex 7, i de la normativa reguladora i de gestió que conformen els articles següents d'aquest Capítol.

2. L'Inventari de Llocs de Treball Conjunturals de l'Ajuntament és un document informatiu que, amb un criteri de transparència, és el recull continuament actualitzat de les dades que consten en els nomenaments del personal interí i en els contractes laborals del personal en tasques no permanents, sobre la seva categoria professional, descripció de tasques i definició retributiva.

#### **Article 24**

##### **Actualització i modificació**

1. Les determinacions d'aquest Inventari de Llocs de Treball Conjunturals pel que fa a les característiques i requisits dels llocs de treball, tal com consten als Annexes 6 i 7 d'aquest Acord complementari poden ser modificades per acords de l'Ajuntament Ple sobre pressupost, i per decisions de la batlia de creació de nous Llocs de Treball Conjunturals, previs els tràmits legalment preceptius de justificació de la necessitat i urgència.



2. La batlia dins de les seves atribucions pot precisar, ampliar, o modificar les atribucions concretes dels diferents llocs de treball conjunturals previs els tràmits legalment preceptius, per mitjà d'un Decret i donant compte al Ple i a la representació legal del personal.

3. La modificació o alteració de qualsevol tipus de les clàusules normatives d'aquest capítol només poden ser aprovades amb una negociació amb la representació sindical i tramitació que corresponen a la modificació d'un conveni o un Acord de condicions de treball.

#### **Article 25**

##### **Dependència jeràrquica**

La dependència jeràrquica del personal en llocs de treball conjunturals s'especificarà en el seu nomenament o contracte i en l'Inventari de Llocs de Treball Conjunturals.

#### **Article 26**

##### **Classificació**

El règim i classificació legal de cada lloc de treball conjuntural s'especificarà en el seu nomenament o contracte i en l'Inventari de Llocs de Treball Conjunturals, s'ajustarà a la legislació aplicable i serà equiparable a la que correspongui a llocs de treball anàlegs de la Relació de Llocs de Treball.

#### **DISPOSICIONS FINALS**

##### **Primera**

##### **Calendari de negociacions**

Per tal de col·laborar en un final de mandat i en un inici de mandat del proper govern municipal sorgit de les eleccions municipals de l'any 2019 amb la màxima eficàcia i disponibilitat de tots els serveis municipals, i per tal de respectar la capacitat de decisió del nou govern municipal sorgit de les properes eleccions municipals, tots els sindicats signataris accepten que un cop signats aquests Acords no hi haurà noves convocatòries de Mesa Negociadora a partir de dia 1 d'abril de 2019 i fins passat el dia 1 d'octubre de 2019, llevat de les que convoqui el govern municipal per impulsar expedients de tràmit; i el govern municipal accepta que no hi haurà cap canvi de la normativa ni de les pràctiques actuals de gestió de personal fins a la mateixa data, més enllà de l'aplicació dels canvis legals obligatoris, del conveni i acord de funcionaris vigents i d'aquest Acord i més enllà dels esmentats expedients de tràmit.

##### **Segona**

##### **Nou Acord i Conveni**

Les parts signatàries d'aquest Acord assumeixen el compromís d'iniciar les negociacions dins del darrer trimestre de 2019 d'un nou Acord de funcionaris i un nou conveni Laboral que substitueixin íntegrament el "Pacte sobre les condicions generals de treball del personal funcionari de l'ajuntament d'Artà", de 2006 i el "Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament d'Artà" publicat al BOIB el 9 de desembre de 2006.

##### **Tercera**

##### **Revisió de la valoració**

Els nous Acord i Conveni esmentats en la Disposició Final Segona hauran d'incloure una revisió de la valoració del complement específic de tota la plantilla de personal per aconseguir que tots els treballadors, dividits per grups d'accés, tinguin el mateix complement específic base i que se'ls afegixin, posteriorment i segons la valoració de cada lloc de treball i funcions, els complements



corresponents segons la mateixa taula salarial que surti de les properes negociacions amb l'objectiu d'assolir l'equitat interna, especialment entre els llocs de treball del personal funcionari i els llocs de treball del personal laboral. L'esborrany complet haurà de presentar-se a la Mesa Negociadora com a màxim abans de dia 1 d'octubre de 2021.

**Quarta**  
**Carrera professional**

Els nous acords i conveni esments en el paràgraf segon d'aquesta Disposició Final hauran d'incloure també una posada en marxa d'un sistema de carrera professional tant per el personal funcionari com laboral.

**Cinquè**  
**Calendari d'implantació**

Una vegada feta la valoració de tots els llocs de treball i establert el sistema de carrera professional s'haurà de pactar el calendari d'implantació d'ambdues, condicionat a la possibilitat legal de flexibilització del sostre de despesa o d'altres lleis de tal manera que aquests milloraments siguin compatibles amb el manteniment d'uns serveis públics de qualitat.

Per part de CCOO

Per part de l'Ajuntament

M. Esperança Pérez Casellas

Manuel Galán Massanet"

Artà, 5 d'abril de 2019

**El batle**  
Manuel Galán Massanet



### Annex. 3.b - Resum personal funcionari

Codi	Denominació del lloc de treball	DJ	CLAS	DOD	CD	CE-TG	CE-TE	T	FP	M	G
1002	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1005	Oficial de la Policia Local	OCP	FAESEP	1	18	585,67	0,00	S	CO	AR	C1
1006	Cap de la Unitat Administrativa	BAT	FAGA	1	19	709,34	437,77	S	CO	AR	C1
1007	Auxiliar Administratiu/va Adjunt/a de Tresoreria	CUA	FAGX	1	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1009	Secretària-Interventora	BAT	FHN	1	29	1.033,45	371,83	S	HE	HE	A1
1010	Oficial de la Policia Local en Segona Activitat	OCP	FAESEP	1	18	585,67	0,00	S	LD	IB	C1
1011	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1017	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1021	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1024	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1028	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1030	Responsable administratiu de gestió econòmica i tributària i tresoreria	CUA; SI	FAGA	1	18	709,34	437,77	N	CO	AR	C1
1032	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1034	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1035	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1036	Zelador	CUO	FAETA	1	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1038	Ordenança	CUA	FAGS	1	14	386,80	0,00	N	CO	AR	AP
1039	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1041	Auxiliar Administratiu/va	OCP	FAGX	1	18	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1049	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1052	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1058	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1062	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1065	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1066	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1067	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1068	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1070	Responsable Tècnic/a d'Urbanisme i Obres	BAT	FAETMA	1	29	915,52	125,18	S	CO	MA	A1
1076	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1





1077	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
1078	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	17	292,84	0,00	N	CO	AR	C1
1090	Oficial en Cap de la Policia Local	BAT	FAESEP	1	22	585,67	1.264,49	S	LD	IB	C1
1091	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	12	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1093	Lletrat/da	SI	FAETSD	1	28	915,52	0,00	N	CO	AR	A1
1098	Auxiliar Administratiu/va	CUA	FAGX	1	18	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
V.F.1	Agent Policia	BAT	FAESEP	1	22	585,67	1.264,49	S	CO	IB	A2
V.F.10	Segon Cap de Policia	OCP	FAESEP	1	16	0,00	437,77	S	LD	AR	C1
V.F.2	Agent Policia	SI	FAETSD	1	24	906,46	0,00	S	CO	AR	A1
V.F.3	Agent Policia	CUA	FAGA	1	18	709,34	0,00	N	CO	AR	C1
V.F.4	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	16	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
V.F.5	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	16	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
V.F.6	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	16	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
V.F.7	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	16	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
V.F.8	Agent Policia	OCP	FAESEP	15	16	585,67	0,00	N	CO	AR	C1
V.F.9	Agent Policia	OCP	FAESEP	1	18	585,67	0,00	N	CO	AR	C1



### Annex. 3.b - Resum personal laboral

Codi	DL	DJ	CLAS	DOD	CD	CE-TG	CE-TE	CE-TE-NC	T	FP	M	G
2012	Cap de projectes Educatius, Socials i Culturals	BATD	LGPSSC	1	28	486,47	162,58	71,50	S	CO	AR	A1
2017	Netejador/a	RN	LGPPPO	6	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2018	Director Escola de Música - Professor/a de Música	CGIE	LGPSSC	1	18	401,33	409,94	0,00	N	LD	AR	A2/C1
2029	Cuiner/a de la Residència de Persones Majors	CSS	LGPAG	2	14	286,63	71,57	40,56	N	CO	AR	C2
2035	Oficial 2a - Agent rural	OCP	LGPPPO	1	14	243,60	80,60	0,00	N	CO	AR	AP
2040	Responsable d'Innovació i Processos	BATD	LGPPTG	1	18	593,49	192,33	0,00	N	CO	MA	C1
2042	Director/a de la Residència de persones majors	BATD	LGPSSC	1	24	401,33	182,17	50,42	N	LD	MA	A2
2069	Ordenança	RB	LGPPPO	1	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2084	Netejador/a	RN	LGPPPO	6	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2085	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2090	Cap de la Biblioteca Municipal	CGIE	LGPSSC	1	24	401,33	117,11	0,00	N	CO	AR	A2
2095	Oficial 1a de la Brigada especialista en fontaneria	RB	LGPPPO	1	14	326,08	92,61	128,40	S	CO	AR	C2
2096	Educadora social i tècnica de participació	CGIE	LGPSSC	1	19	401,33	0,00	65,06	N	CO	AR	A2
2113	Cambrer/a de pisos	CSS	LGPAG	2	14	258,33	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2116	Tècnic/a de projectes socials	CGIE	LGPSSC	1	21	401,33	0,00	0,00	S	CO	AR	A2
2118	Auxiliar Administratiu/va Laboral	CUA	LGPPA	1	16	502,05	0,00	0,00	N	CO	AR	C2
2144	Oficial 2a Jardineria de la Brigada	RB	LGPPPO	2	14	243,60	34,49	34,49	N	CO	AR	AP
2148	Oficial 1a de la Brigada	RB	LGPPPO	1	14	326,08	92,61	87,84	N	CO	AR	C2
2149	Oficial 1a - Adjunt a cap de Brigada	RB	LGPPPO	1	14	326,08	128,40	0,00	N	CO	AR	C2
2151	Psicòloga de l'àrea de serveis educatius, socials i culturals	CGIE	LGPSSC	1	26	486,47	130,12	0,00	S	CO	AR	A1





2164	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2166	Treballador/a Familiar del Centre de Dia i SAD	CSS	LGPAG	5	14	286,63	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
2177	Oficial 1a - Cap de brigada	BATD	LGPPPO	1	15	326,08	180,45	159,56	N	CO	AR	C2
2188	Oficial 2a de manteniment de la Residència	CSS	LGPPPO	1	14	243,60	115,09	0,00	N	CO	AR	AP
2194	Treballador/a Familiar del Centre de Dia i SAD	CSS	LGPAG	5	14	286,63	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
2195	Treballador/a Familiar del Centre de Dia i SAD	CSS	LGPAG	5	14	286,63	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
2197	Auxiliar de Clínica del Centre de Dia i SAD	CSS	LGPAG	10	14	286,63	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
2207	Netejador/a	RN	LGPPPO	6	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2218	Oficial 2a de la Brigada	RB	LGPPPO	1	14	243,60	34,49	233,00	N	CO	AR	AP
2221	Tècnica Superior Assessora Lingüística	CGIE	LGPSSC	1	24	486,47	0,00	0,00	N	CO	AR	A1
2237	Oficial 2a Jardineria de la Brigada	RB	LGPPPO	2	14	243,60	34,49	34,49	N	CO	AR	AP
2239	Professor/ora de persones adultes	CGIE	LGPSSC	2	18	121,60	86,00	0,00	N	CO	AR	AP
2241	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	215,84	152,65	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2244	Cambrer/a de pisos	CSS	LGPAG	2	14	258,33	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2269	Dinamitzador/a sociocultural	CGIE	LGPSSC	1	19	401,33	65,06	0,00	N	CO	AR	A2
2279	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	221,92	156,95	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2280	Cap d'Estudis de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	1	18	401,33	305,84	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2290	Cambrer/a de pisos de la Residència de Persones Majors	CSS	LGPAG	3	14	258,33	65,91	0,00	N	CO	AR	AP
2291	Secretaria de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	1	18	401,33	305,84	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2293	Oficial de 2a de la Brigada – punt verd	RB	LGPPPO	3	14	243,60	134,89	0,00	N	CO	AR	AP
2298	Oficial 1a de la Brigada	RB	LGPPPO	4	14	326,08	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
2300	Ordenança laboral	CGIE	LGPSSC	1	14	132,06	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2301	Netejador/a	RN	LGPPPO	1	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2304	Cambrer/a de pisos de la Residència de Persones Majors	CSS	LGPAG	3	14	258,33	65,91	0,00	N	CO	AR	AP
2305	Educador/a Social	CGIE	LGPSSC	1	19	401,33	0,00	182,17	N	CO	AR	A2





2308	Responsable SAD i Centre de Dia (adjunta cap d'Atenció Geriàtrica)	CSS	LGPSSC	1	19	401,33	0,00	182,17	N	LD	AR	A2
2323	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	130,72	92,45	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2324	Responsable de Neteja	BATD	LGPPPO	1	15	231,11	78,07	127,65	N	CO	AR	AP
2327	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	24,32	17,20	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2358	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2376	Diplomat Universitari en Infermeria	CSS	LGPAG	1	19	401,33	0,00	117,11	N	CO	AR	A2
2382	Professor/ora de persones adultes	CGIE	LGPSSC	2	18	97,28	68,80	0,00	N	CO	AR	AP
2384	Oficial 1a de la Brigada	RB	LGPPPO	4	14	326,08	40,56	40,56	N	CO	AR	C2
2395	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2413	Director/a activitats temps lliure / Responsable Centre Jove	CGIE	LGPSSC	1	22	104,00	0,00	93,82	N	CO	AR	C2
2427	Oficial de 2ª de la Brigada – punt verd	RB	LGPPPO	3	14	243,60	134,89	0,00	N	CO	AR	AP
2432	Cambrer/a de pisos a la Residència de Persones Majors	CSS	LGPAG	3	14	258,33	65,91	0,00	N	CO	AR	AP
2436	Auxiliar Informador/a	RPE	LGPSSC	2	14	401,33	0,00	71,57	N	CO	AR	C2
2453	Oficial de 2a de la Brigada – punt verd	RB	LGPPPO	3	14	243,60	134,89	0,00	N	CO	AR	AP
2454	Auxiliar de Biblioteca	CGIE	LGPSSC	1	18	142,44	0,00	0,00	N	CO	AR	C1
2456	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	106,40	75,25	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2468	Monitor/a de temps lliure	CGIE	LGPSSC	2	14	132,06	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2471	Netejador/a	RN	LGPPPO	6	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2473	Netejador/a	RN	LGPPPO	6	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2475	Treballador/a Familiar del Centre de Dia i SAD	CSS	LGPAG	5	14	286,63	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
2477	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2518	Monitor/a de temps lliure	CGIE	LGPSSC	2	14	132,06	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2521	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	85,12	60,20	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2522	Ajudant de cuina	CSS	LGPAG	2	14	231,11	0,00	99,97	N	CO	AR	AP
2527	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2





2532	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2534	Cuiner/a de la Residència de Persones Majors	CSS	LGPAG	2	14	286,63	71,57	40,56	N	CO	AR	C2
2590	Netejador/a	RN	LGPPPO	6	14	231,11	0,00	0,00	N	CO	AR	AP
2594	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	51,68	36,55	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2600	Professor/ora de l'Escola de Música	CGIE	LGPSSC	8	18	127,68	90,30	0,00	S	CO	AR	A2/C1
2620	Oficial 1a de la Brigada	RB	LGPPPO	4	14	326,08	92,61	87,84	N	CO	AR	C2
2624	Fisioterapeuta	CSS	LGPAG	1	19	286,66	0,00	0,00	N	CO	AR	A2
2631	Documentalista	CGIE	LGPSSC	1	19	401,33	0,00	0,00	N	CO	AR	A2
2632	Ordenança teatre	CGIE	LGPPPO	1	14	66,03	0,00	28,56	N	CO	AR	AP
2633	Administratiu/iva Laboral	CUA	LGPPA	1	18	166,18	0,00	0,00	N	CO	AR	C1
2634	Ordenança teatre	CGIE	LGPPPO	1	14	82,54	0,00	35,70	N	CO	AR	AP
2635	Director artístic del Teatre Municipal d'Artà	CGIE	LGPSSC	1	18	332,36	0,00	283,90	N	CO	AR	C1
2636	Tècnic auxiliar de llum, so i sistemes informàtics	CGIE	LGPPPO	1	16	286,63	164,18	0,00	N	CO	AR	C2
2641	Treballador/a Social	CGIE	LGPSSC	1	19	401,33	0,00	0,00	N	CO	AR	A2
2643	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2648	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2649	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
2652	Auxiliar de clínica de la Residència	CSS	LGPAG	10	14	286,63	112,13	0,00	N	CO	AR	C2
4001	Tècnic auxiliar de llum, so i imatge	CSS	LGPAG	1	16	286,63	164,18	0,00	N	CO	AR	C2
4003	Cap de Gestió Interna (LLOC COMPLEMENTARI)	BATD	LGPPTG	1	28	0,00	0,00	595,48	S	LD	AR	A1
4004	Adjunt cap de la Gestió Interna (LLOC COMPLEMENTARI)	RPE	LGPSSC	1	26	0,00	0,00	387,77	S	LD	AR	A1
4005	Responsable de comunicació (LLOC COMPLEMENTARI)	BATD	LGPSSC	1	19	0,00	0,00	215,24	S	LD	AR	A2
4006	Cap de Serveis Socials (LLOC COMPLEMENTARI)	CGIE	LGPSSC	1	24	0,00	0,00	215,24	S	LD	AR	A2
4007	Responsable de mercats i fires municipals (LLOC COMPLEMENTARI)	BATD	LGPSSC	1	19	0,00	0,00	215,24	S	LD	AR	A2





4008	Cap de programació escènica (LLOC COMPLEMENTARI)	BATD	LGPSSC	1	18	0,00	0,00	215,24	S	LD	AR	C1
4009	Responsable d'obres i manteniment (LLOC COMPLEMENTARI)	BATD	LGPSSC	1	18	0,00	0,00	105,25	S	LD	AR	C1
4010	Responsable de transparència (LLOC COMPLEMENTARI)	BATD	LGPSSC	1	24	0,00	0,00	130,12	S	LD	AR	A1
4011	Diplomat/ada en Relacions Laborals	CGIE	LGPPPO	1	19	401,33	0,00	0,00	N	CO	AR	A2
4012	Tècnic/a de Planificació i Promoció Econòmica	BATD	LGPAG	1	22	486,47	0,00	0,00	N	CO	AR	A1
4013	Auxiliar Informador/a	TPE	LGPSSC	2	14	401,33	0,00	71,57	N	CO	AR	C2



#### Annex 4. - Llocs modificats

Denominació	Descripció	Grup	Valoració Llocs modificats
CAP DE BRIGADA	Es responsabilitza de la qualitat del manteniment de l'espai públic, edificis, serveis i equipaments municipals; organitza, dirigeix i supervisa tot el personal assignat, i el coordina amb altres serveis municipals.	C2	159,56
CAP DE NETEJA	Es responsabilitza de la netedat i higiene dels edificis municipals i altres edificis públics on la neteja és responsabilitat municipal; organitza, dirigeix i supervisa tot el personal assignat, i el coordina amb altres serveis municipals.	AP	127,65
SECRETARIA / INTERVENTORA	Exercir les funcions addicionals que el Batle i l'equip de govern li sol·licitin d'assessorament qualificat als òrgans de govern. Exercir la responsabilitat jeràrquica sobre els juristes de la plantilla municipal. I, en general, totes aquelles de caràcter similar o connex que li siguin encarregades. Comporta l'horari flexible aprovat per la batlia i adaptat a les necessitats del servei; la disponibilitat en cas d'incidències greus on estiguin implicades les seves funcions; i la dedicació exclusiva a les funcions del càrrec amb prohibició de tota altra activitat retribuïda.	A1	371,83
CAP DEL DEPARTAMENT D'URBANISME	Es responsabilitza de la coordinació dels treballs i del personal tècnic que fa tasques d'urbanisme i obres, i amb les altres dependències municipals. Horari flexible aprovat per la Batlia i adaptat a les necessitats del servei, i disponibilitat fora de l'horari normal de treball en cas d'incidències greus on estiguin implicades les seves funcions.	A1	125,18
RESPONSABLE ADMINISTRATIU DE GESTIÓ ECONÒMICA I TRIBUTÀRIA	Exerceix, seguint les directrius i instruccions de la Secretaria-Intervenció, i sota la seva dependència funcional, la màxima responsabilitat de planificació, organització, direcció, supervisió i inspecció de l'activitat administrativa derivada de la gestió econòmica, tributària i de tresoreria i recaptació municipals, i del suport administratiu de la funció interventora; assigna i controla tasques al personal administratiu que li assigni el Cap de la Unitat per dur a terme aquestes tasques; i les de caràcter similar o connex que se li encarreguin. Comporta l'horari flexible aprovat per la Batlia i adaptat a les necessitats del servei; la disponibilitat en cas d'incidències greus on estiguin implicades les seves funcions; i la dedicació exclusiva a les funcions del càrrec amb prohibició de tota altra activitat retribuïda.	C1	437,77





CAP UNITAT ADMINISTRATIVA	Exercir la màxima responsabilitat de planificació, organització, direcció, supervisió i inspecció de tota l'activitat del personal administratiu i de gestió documental i de l'atenció al públic de l'ajuntament, seguint les normes legals i les directrius del govern municipal; coordinar la unitat amb la resta de l'administració municipal; exercir el comandament immediat sobre tot el personal de la unitat; emetre els informes que li siguin encomanats; instruir els procediments que se li assignin; i les de caràcter similar o connex que se li encarreguin. Comporta l'horari flexible aprovat per la Batlia i adaptat a les necessitats del servei; la disponibilitat en cas d'incidències greus on estiguin implicades les seves funcions; i la dedicació exclusiva a les funcions del càrrec amb prohibició de tota altra activitat retribuïda.	C1	437,77
OFICIAL SEGON CAP DE LA POLICIA LOCAL	Comporta l'horari flexible aprovat pel Cap de la Policia Local i adaptat a les necessitats del servei; la disponibilitat, 24 hores diàries 7 dies a la setmana, en cas d'incidències greus de seguretat i de necessitat ineludible; i la dedicació exclusiva a les funcions del càrrec amb prohibició de tota altra activitat retribuïda.	C1	437,77
OFICIAL EN CAP DE LA POLICIA LOCAL	LLOC DIRECTIU. DEDICACIÓ ESPECIAL. Comporta l'horari flexible aprovat per l'alcaldia i adaptat a les necessitats del servei; la plena disponibilitat, 24 hores diàries 7 dies a la setmana, en cas d'incidències greus de seguretat; i la dedicació exclusiva a les funcions del càrrec amb prohibició de tota altra activitat retribuïda	C1	1.264,49





## Annex 5. – Llocs complementaris

Denominació	Descripció	Grup	Valoració lloc complementari
CAP DE GESTIÓ INTERNA	Planifica, executa i supervisa la gestió del personal municipal i l'organització interna, seguint directrius del govern municipal, dirigint al personal adscrit i impartint instruccions al personal administratiu assignat a l'administració de personal.	A1	595,48
ADJUNT/A AL CAP DE GESTIÓ INTERNA	Col·labora amb el Cap de Gestió Interna, el substitueix en les tasques quotidianes en cas d'absència, i exerceix les tasques que el Cap de gestió interna li delega, en el camp de la gestió del personal municipal i l'organització interna.	A1	387,77
CAP DE SERVEIS SOCIALS	Vetlar pel bon funcionament de tots els serveis socials del municipi i dirigir i coordinar el seu funcionament. Emetre informes i valoracions sobre els serveis adequats a cada cas.	A2	215,24
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓ	Es fa responsable de la comunicació corporativa de l'ajuntament i pren la iniciativa i la direcció dels recursos municipals per coordinar les accions i programes que en aquest camp s'acordin amb Batlia.	A2	215,24
CAP DE PROGRAMACIÓ ESCÈNICA	És responsable de la programació d'activitats del Teatre Municipal i dels altres espais escènics municipals; exerceix la responsabilitat jeràrquica de planificació, organització, direcció, supervisió del Teatre municipal; i n'assegura la coordinació amb la resta de l'administració municipal.	C1	215,24
RESPONSABLE DE MERCATS I FIRES MUNICIPALS	Es fa responsable de la programació i correcte funcionament de totes les activitats de fires i mercats municipals, que se li encarreguin.	A2	215,24
RESPONSABLE DE TRANSPARÈNCIA	Es fa responsable del correcte funcionament i aplicabilitat de la Llei de transparència de l'administració local.	A1	130,12
RESPONSABLE D'OBRES I MANTENIMENT	És màxim responsable d'obres i manteniment de l'administració local.	C1	105,25



Annex 7.a – Resum personal funcionari de programa.

Codi	Denominació del lloc de treball	DJ	CLAS	DOD	CD	CE-TG	CE-TE	T	FP	M	G
1092	Auxiliar Administratiu/iva interí/ina de programa	CUA	FAGX	1	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1103	Enginyer/a Industrial interí/ina de programa de l'Ajuntament d'Artà	CUA	FAETSD	1	22	915,53	0,00	N	CO	AR	A1
1104	Tècnic/a esportiu/iva interí/ina de programa de l'Ajuntament d'Artà	CUA	FAETSD	1	22	915,53	0,00	N	CO	AR	A1
1101	Auxiliar Administratiu/iva interí/ina de programa	CUA	FAGX	1	16	502,05	0,00	N	CO	AR	C2
1105	Tècnic/a de medi ambient interí/ina de programa	CUA	FAETSD	1	22	915,52	0,00	N	CO	AR	A1





### Annex 7.b – Resum personal laboral de programa

Codi	DL	DJ	CLAS	DOD	CD	CE-TG	CE-TE	CE-TE-NC	T	FP	M	G
2629	Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local	CGIE	LGPSSC	1	19	401,33	0,00	0,00	N	CO	AR	A2
2630	Oficial 1a de la Brigada	RB	LGPPPO	4	14	326,08	40,56	0,00	N	CO	AR	C2
4002	Ajudant de cuina	CGIE	LGPSSC	2	14	231,11	0,00	99,97	N	CO	AR	AP

