

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

10214 *Acuerdo del Pleno de la Mancomunitat des Raiguer de fecha 30 de septiembre de 2024 por el que se modifica la redacción de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunitat des Raiguer. Detallada en el anexo*

El Pleno de la Mancomunitat des Raiguer, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2024, aprobó el siguiente acuerdo:

«**PRIMERO.** Admitir a trámite el recurso de reposición presentado en tiempo y forma, por persona interesada en el procedimiento.

SEGUNDO. Estimar parcialmente el recurso interpuesto por el señor J.J.M.S. en representación del Colegio de Geógrafos contra el Acuerdo de Pleno de la Mancomunitat des Raiguer de fecha 31 de julio de 2024 y llevar a cabo la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunitat des Raiguer, en los términos anteriormente expuestos, y desestimar el resto de pretensiones alegadas, como la nulidad y suspensión del acto administrativo por los motivos expuestos en el informe.

TERCERO. Modificar la redacción de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunitat des Raiguer para incluir en el apartado de la especialidad de los puestos de trabajo Técnico de medio ambiente “A”, Técnico de medio ambiente “B” y Agente de desarrollo local (AODL) lo siguiente:

- Puesto de AODL: Grado o asimilado.
- Puestos de Técnicos de Medio Ambiente “A” y “B”: Grado en Ciencias Ambientales, Ing . Forestal, Agrícola, Geografía o asimilado que capacite para el ejercicio de la actividad.

CUARTO. Notificar la presente resolución a la persona interesada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

QUINTO . Publicar la modificación de la RPT en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la Sede electrónica de la Mancomunitat des Raiguer para el general conocimiento.”

Binissalem, (firmado electrónicamente: 9 de octubre de 2024)

El presidente
Joan Rotger Seguí



MANCOMUNITAT DES RAIGUER RELACIÓ DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROV.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL	ESPEC.
SERVICIOS GENERALES																				
1	GERENCIA	1	L	-	-	-	A1	Grado o asimilado	Si	C.E.	Experiencia de más de 4 años en gestión de servicio público Certificado de catalán nivel C1	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Flexible	Según convenio	Exclusiva	Total	29	2125
Responsabilizarse de las funciones recogidas en el artículo 8.5 de los Estatutos de la Mancomunitat des Raiguer.																				
2	SECRETARÍA - INTERVENCIÓN	1	F.H.N.	H.N.	Secret.- Intervención	-	A1	Las propias de la subescala de H.N.	Si	C.H.N.	Habilitación Nacional Certificado de catalán nivel B2	Gerencia Pública	Si	No	Flexible	Según convenio	Exclusiva	Total	27	1875
Responsabilizarse de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Responsabilizarse del control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad pública.																				
3	TÉCNICO/A JURÍDICO/A	2	F/L	A.G.	Técnica	-	A1/A2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada Certificado de catalán nivel C1	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Parcial	24	1100
Realizar las tareas de asesoramiento jurídico e informar jurídicamente los expedientes propios de la Mancomunitat.																				
7	ADMN. SERVICIOS GENERALES - PERSONAL	1	F/L	A.G.	Administrativa	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada Certificado de catalán nivel C1	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	No	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	20	650
Realizar las labores administrativas derivadas de la tramitación de los expedientes Servicios Generales y Personal.																				
8	ADMN. SERVICIO ECONÓMICO - SERV. GENERALES	1	F/L	A.G.	Administrativa	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada Certificado de catalán nivel C1	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	No	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	18	650
Realizar las labores administrativas derivadas de la tramitación de los expedientes de Servicios Económicos y Servicios Generales.																				
SERVICIOS A LOS MUNICIPIOS																				
4	TÉCNICO/A SERVICIO MUNICIPIOS	2	F/L	A.G.	Gestión	-	A2/A1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel C1	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Parcial	22	975
Realizar las tareas técnicas derivadas de los expedientes de subvenciones y ofertas de trabajo público provenientes del SOIB, así como de los expedientes que se le encomienden.																				



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROV.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL	ESPEC.
10	AGENTE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	1	F	A.E.	Técnica	Téc. Medio	A2	Grado o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel B2	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	21	825

Realizar las tareas necesarias para impulsar el empleo y el desarrollo local de los municipios para los que se presta el servicio.

MEDIO AMBIENTE

20	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE "A"	1	F/L	A.E.	Técnica	Téc. Medio	A2/A1	Grado en Ciencias Ambientales, Ing. Forestal, Agrícola, Geografía o asimilado que capacite para el ejercicio de la actividad	No	C.G.	Ofimática avanzada Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel B2	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Parcial	22	975
----	------------------------------	---	-----	------	---------	------------	-------	--	----	------	--	--	----	----	-----------------	----------------	--------	---------	----	-----

Realizar tareas técnicas en materia de medio ambiente.

21	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE "B"	1	F/L	A.E.	Técnica	Téc. Superior	A1/A2	Grado en Ciencias Ambientales, Ing. Forestal, Agrícola, Geografía o asimilado que capacite para el ejercicio de la actividad	No	CG	Ofimática avanzada Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel B2	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Preferente	Parcial	24	1125
----	------------------------------	---	-----	------	---------	---------------	-------	--	----	----	--	--	----	----	-----------------	----------------	------------	---------	----	------

Realizar tareas técnicas en materia de medio ambiente.

SERVICIOS SOCIALES

25	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	L	-	-	-	A2	Grado en Trabajo Social o asimilado	No	C.G.	Ofimática básica Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel B2	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Flexible	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	21	925
----	---------------------	---	---	---	---	---	----	-------------------------------------	----	------	--	--	----	----	----------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Detectar e intervenir con personas, familias y colectivos en situaciones de riesgo o exclusión social así como con la comunidad en general, para mejorar su bienestar y su integración social en el entorno.

27	EDUCADOR/A SOCIAL	7	L	-	-	-	A2	Grado en Educación Social o asimilado	No	C.G.	Ofimática básica Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel B2	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Flexible	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	21	900
----	-------------------	---	---	---	---	---	----	---------------------------------------	----	------	--	--	----	----	----------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Detectar, analizar y prevenir situaciones de riesgo o de exclusión social, desarrollando e implementando intervenciones socioeducativas, elaborando planes de trabajo individuales, grupales y comunitarias y evaluando los procesos.

Analizar la realidad socioeducativa comunitaria para programar, ejecutar y coordinar distintos programas comunitarios o grupales impulsados por la mancomunidad, los ayuntamientos u otras instituciones.

30	AUX. ADMN. SERVICIOS SOCIALES	3	L	-	-	-	C2	Graduado en ESO, No Título Prof. Básico o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada Certificado de catalán nivel A2	Bachiller Superior o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	17	475
----	-------------------------------	---	---	---	---	---	----	---	----	------	---	--	----	----	-----------------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas de soporte administrativo derivadas de la tramitación de los expedientes de Servicios Sociales.



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROV.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL	ESPEC.
31	TRABAJADOR/A FAMILIAR	3	L	-	-	-	C1/C2	Técnico en Atención a No Personas en Situación de Dependencia o asimilado	No	C.G.	Permiso de conducir B Certificado de catalán nivel B1	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	14	450

Ayudar y apoyar a personas dependientes y no dependientes, en situaciones de vulnerabilidad en las actividades básicas de la vida diaria, tanto en el Centro de Día como en su domicilio.

BRIGADA

40	CONDUCTOR/A BRIGADA	1	L	-	-	-	C2	Título Profesional Básico en Agro-jardinería y Composiciones Florales. Graduado en ESO o equivalente	No	C.G.	Permiso de conducir C1 Certificado de catalán nivel A2	Técnico en Jardinería o equivalente Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	Si	Si	Continúa diurna	Según convenio	Normal	Legal ordinaria	15	525
----	---------------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	--	--	----	----	-----------------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas del mantenimiento de la vía pública y edificios municipales, especialmente, en materia de jardinería y albañilería.

Leyenda de códigos:

Código: Indicador numérico único e irrepetible que identifica el puesto.
Denominación: Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo es conveniente que no se confunda con la plaza
Plazas: número de "plazas" o recursos humanos de naturaleza permanente asignados al sitio en esta organización.
Rel. Lab.: Relación laboral o régimen jurídico propuesto para la plaza o recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral o eventual
Escala: Clasificación escalara de la plaza según sus características y el régimen legal vigente (A.G. - Administración General; A.E. - Administración Especial; H.N. - habilitación nacional).
Subesc.: Subescala asignable a la plaza dentro de la escalera ya indicada.
Clase: Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.
Grupo: Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de esta plaza.
Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación si procede en función de los contenidos del sitio, Ejemplo: Arquitecto superior.
Sing.: Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en el sitio.
Provisión: Sistema recomendado de dotación de recursos al sitio, normalmente vía concurso (C.G. - Concurso General; C.E. - Concurso Especifico) o libre designación (L.D.).
Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a este sitio, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.
Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del sitio.
Movilidad Interadministrativa: Posibilidad de cobertura del puesto de trabajo con personal de otras administraciones públicas
C. Europea: Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT
Tipo de jornada: Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.
Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).
Dedic.: Régimen de dedicación de titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares de dicho puesto.
Incompatibilidad: Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.
Nivel: Nivel del Complemento de Destino asignado al sitio en función de su proceso de valoración.
Especif.: Asignación de puntos por la determinación del Complemento Especifico en el sitio, después de su proceso de valoración. Dato a transformar en Euros a través de indicar su valor unitario Euros/punto.
Euros/Punto propuesto para su aprobación: xx Euros/pto.

