

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE SELVA

16687

Acord de Ple de data 12 de març de 2013 pel qual s'aprova la modificació de la relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Selva per adaptar-la al que estableix la Llei 9/2012

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 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.

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 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".

Per tot això, el Ple de l'Ajuntament de Selva en data 12 de març de 2013 adoptà, entre d'altres l'Acord següent:

PRIMER.- Modificar la relació de llocs de treball de personal funcionari i laboral 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;

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 (s'afegeix)
F1	Secretària/Interventora	C1	5. Informació i atenció al públic.
F2	Cap dels Serveis Jurídic i Administratiu	C1	5. Informació i atenció al públic.
F3	Responsable de Tresoreria	B2	5. Informació i atenció al públic.
F4	Aux. de Serveis Administratius	B2	6. Informació i atenció al ciutadà.
F7	Aux. Serv. Administratius i Batlia	B2	5. Informació i atenció al públic.
F8	Aux. Administratiu base	B2	3. Informació i atenció al públic.
F9	Cap de la Secció d'Urbanisme	C1	6. Informació i atenció al públic.
F10	Responsable d'activitats i instal·lacions	B2	4. Informació i atenció al públic.
F11	Administratiu/va d'activitats, instal·lacions i urbanisme	B2	5. Informació i atenció al públic.
F12	Oficial de Policia Local	B2	4. Informació i atenció al públic.
F13	Zelador	B2	4. Informació i atenció al públic.
F14	Cap del Cos de Policia	B2	4. Informació i atenció al públic.
F15	Policia Local	B2	4. Informació i atenció al públic.
F17	Encarregat de la brigada de manteniment	B2	4. Atenció al públic.
F18	Oficial de Manteniment		3. Atenció al públic.
F19	Netejador/a		2. Atenció al públic.
F24	Operari de Manteniment		3. Atenció al públic.
F25	Educador/a Infantil	C1	
F26	Auxiliar de Biblioteca	B2	3. Informació i atenció al públic en les seves tasques.
F27	Dinamitzador cultural	C1	4. Informació i atenció al públic en les seves tasques.

Selva, 9 de setembre de 2013

El Batle

Joan Rotger Seguí

