



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAMPOS

1556

Acord del Ple de l' Ajuntament de Campos per a la modificació de llocs de feina i plantilla de personal per a l'estabilització i funcionarització de places que han estat ocupades per personal laboral temporal o indefinit no fix que du a terme tasques pròpies de personal funcionari

Acord del Ple de l' Ajuntament de Campos per a la

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE FEINA I PLANTILLA DE PERSONAL PER A L' ESTABILITZACIÓ I FUNCIONARITZACIÓ DE PLACES QUE HAN ESTAT OCUPADES PER PERSONAL LABORAL TEMPORAL O INDEFINIT NO FIX QUE DU A TERME TASQUES PRÒPIES DE PERSONAL FUNCIONARI

Amb aquest anunci es fa públic, d'acord amb el que disposa l'article 127 del 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, que el Ple de l'Ajuntament de Campos, en sessió ordinària celebrada en data de 25 de gener de 2024, ha adoptat per unanimitat el següent,

ACORD

1.- Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball d'aquest Ajuntament i plantilla de personal per a l'estabilització i funcionarització de places que han estat ocupades per personal laboral temporal o indefinit no fix que du a terme tasques pròpies de personal funcionari, amb les modificacions derivades de la negociació col·lectiva i dels informes adjuntats a l'expedient, amb el text següent:

Servei al qual pertany: Serveis socials.

- Denominació del lloc de treball: Auxiliar administratiu/va
- Codi plaça: RLC 7.03
- Nombre de places: 1
- Naturalesa jurídica: Funcionari
- Grup professional: C2
- Retribucions complementàries:
- Comp. Destí: 14
- Comp. Específic: 6.618,02€
- Codi. 1301
- Residència: 577,68 €
- Forma de provisió: Concurs
- Jornada: General
- Funcions a desenvolupar (entre d'altres):
- Formar part de part de l'equip de l'Àrea de Serveis Socials, per tal d'acomplir amb els seus supòsits i tasques de forma permanent i sota la direcció del Responsable de Serveis Socials.
- Desenvolupar les tasques pròpies del cos auxiliar: la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o d'altres relacionades amb les anteriors.

Servei al qual pertany: Intervenció.

- Denominació del lloc de treball: Auxiliar administratiu/iva
- Codi plaça: RLC 4.04
- Nombre de places: 1
- Naturalesa jurídica: Funcionari
- Grup professional: C2
- Retribucions complementàries
- Comp. Destí: 14
- Comp. Específic: 8.632,82€





- Codi: 1302
- Residència: 577,68€
- Forma de provisió: concurs.
- Jornada: General.
- Funcions a desenvolupar (entre d'altres):
- Formar part de l'equip de l'Àrea d'Intervenció, per tal d'acomplir amb els seus supòsits i tasques de forma permanent i sota la direcció del Responsable d'Intervenció.
- Desenvolupar les tasques pròpies del cos auxiliar: la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o d'altres relacionades amb les anteriors.

Servei al qual pertany: Urbanisme.

- Denominació del lloc de treball: Auxiliar administratiu/iva
- Codi plaça: RLC 3.10
- Nombre de places: 1
- Naturalesa jurídica: Funcionari
- Grup professional: C2
- Retribucions complementàries
- Comp. Destí: 14
- Comp. Específic: 8.632,70€
- Codi: 1303
- Residència: 577,68€
- Forma de provisió: concurs.
- Jornada: general.
- Funcions a desenvolupar (entre d'altres):
- Formar part de l'equip de l'Àrea d'Urbanisme, per tal d'acomplir amb els seus supòsits i tasques de forma permanent i sota la direcció del Responsable d'Intervenció.
- Desenvolupar les tasques pròpies del cos auxiliar: la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o d'altres relacionades amb les anteriors.

Servei al qual pertany: Administració General/Serveis Generals.

- Denominació del lloc de treball: Administratiu/iva
- Codi plaça: RLT 6.05
- Nombre de places: 1
- Naturalesa jurídica: Funcionari
- Grup professional: C1
- Retribucions complementàries
- Comp. Destí: 16
- Comp. Específic: 7.944,34€
- Codi: 1304
- Residència: 671,10€
- Forma de provisió: concurs.
- Jornada: parcial (77%)
- Funcions a desenvolupar (entre d'altres):
- Formar part de l'equip de l'Àrea d'Urbanisme, per tal d'acomplir amb els seus supòsits i tasques de forma permanent i sota la direcció del Responsable d'Intervenció.
- Desenvolupar les tasques pròpies del cos auxiliar: la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o d'altres relacionades amb les anteriors.

2.- Publicar íntegrament la modificació puntual de llocs de treball en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

3.- Remetre una còpia d'aquesta modificació a l'Administració de l'Estat i a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Contra el present acord plenari, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el Ple de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

En virtut de l'establert a l'article 123.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les administracions públiques, es posa de manifest que, si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici de la possibilitat d'interposar qualsevol altre recurs que s'estimi més convenient.

Campos, a la data de la signatura electrònica (19 de febrer de 2024)

La batlessa

Francisca Porquer Manresa

