



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DES MERCADAL

6465

Acord del Ple del dia 26 de juny de 2024 sobre la proposta d'aprovació de la modificació puntual de la RLT des Mercadal per adaptació d'un lloc de treball com a treballador/a social

El Ple de la Corporació celebrat, el dia 26 de juny de 2024, en sessió ordinària es va acordar la proposta d'aprovació de la modificació puntual de la RLT des Mercadal per adaptació d'un lloc de treball com a treballador/a social, i que diu:

«19. Proposta d'aprovació de la modificació puntual de la RLT des Mercadal per adaptació d'un lloc de treball com a treballador/a social (E0352/2024/2464)

Es dona compte de la proposta d'aprovació de la modificació puntual de la RLT des Mercadal per adaptació d'un lloc de treball com a treballador/a social, la qual va ser dictaminada favorablement a la comissió informativa ordinària de Comptes, Hisenda, Règim Intern, Cultura, Àrea Social Sanitària i Medi Ambient celebrada en data 20 de juny de 2024, aprovada per unanimitat (3 vots del PSOE, 2 vots del grup ENTESA i 2 vots del grup PP)

Aquesta proposta copiada diu:

«PROPOSTA DE BATLIA

Exp.: E0352/2024/2464

Assumpte: Modificació puntual de la RLT des Mercadal per adaptació d'un lloc de treball

Es proposa la reconversió d'un lloc de treball de normalitzador lingüístic vacant des de fa temps a la plantilla municipal, atenent a que el nivell exigít als treballadors/es públics i el suport extern d'aquest serveis ja permeten assolir un nivell adequat i satisfactori.

I per açò es proposa la reconversió d'aquesta plaça en una segona de treballador/a social que des de fa anys es veu del tot necessari per l'augment de tasques, programes amb clara incidència social que està patint aquest Departament.

Ja no és solament la gestió de la cartera bàsica de serveis i la prestació d'assessorament en matèria de necessitat bàsica social i/o d'exclusió. A aquestes tasques tradicionals bàsiques se li sumen altres com la de la igualtat i defensa de la dona i contra la violència cap a ella, la d'habitatge, la de mediació, integració social...

Endemés de tots els programes supramunicipals i amb coordinació amb el Consell Insular de Menorca que requereixen d'aquesta figura de coordinació

En base a les anteriors consideracions, aquesta Batlia proposa al PLE de la Corporació:

PRIMER.- Catalogar un nou lloc de treball de treballador/a social per reconversió de la plaça de normalitzador lingüístic, vacant a la plantilla municipal.

SEGON.- Aprovar la corresponent fitxa descriptiva amb les assignacions de funcions, les característiques del lloc i les formes de provisió.

TERCER.- Aquesta fitxa s'adequa a la proposta inicial de nova RLT de l'Ajuntament, sens perjudici de la revisió integral vinculada a la mateixa.

QUART: Publicar La fitxa descriptiva del nou lloc de treball al BOIB

Signat as Mercadal en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document »

El batle

Joan Palliser Riudavets



Votació

Passada la proposta d'aprovació, és aprovada per unanimitat (5 vots del PSOE, 4 vots del grup ENTESA i 4 vots del grup PP)»

AJUNTAMENT DES MERCADAL		DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL			Fulla: 1
NOM DEL LLOC DE TREBALL: TREBALLADOR SOCIAL				Superior Jeràrquic immediat ALCALDIA-PRESIDÈNCIA	
Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Tipus de jornada	Mobilitat funcional habitual (Substitucions)
BENESTAR SOCIAL	1	3 / 1	Dill-Div: 08:00 - 15:00	Continua diurna	Qualsevol altre lloc, d'acord amb la titulació/capacitació acadèmica contractada, dins del grup/subgrup de classificació professional
Dedicació ----- Imcompatibilitat	Grup proposat ----- Especialita	Requisits	Mèritos	Tipus ----- Provisió	
Preferent esporàdica ----- Legal ordinària	A2 ----- Grau en Treball Social o similar	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	Estudis despecialització en les matèries de la seva competència	Singularitzat: No ----- C.G.	
Responsabilitats Generals: Prestar informació i orientació sobre els recursos i les prestacions socials als usuaris de Serveis Socials.					
Tasques més significatives: 1. Informar, assessorar i orientar la població sobre els recursos, drets, deures, ajuts i prestacions a l'àrea de Serveis Socials. 2.Detectar necessitats d'intervenció individuals, familiars o grupals. 3.Mantenir entrevistes individuals o grupals per a l'estudi i valoració de cada cas, incloses visites domiciliàries en cas necessari 4. Realitzar una valoració i un diagnòstic de la situació social individual o familiar, prescrivint la intervenció adequada, d'acord amb la necessitat. 5.Derivar casos a altres programes bàsics, sistemes de protecció i serveis socials especialitzats, encarregant-se de les gestions i tramitacions necessàries. 6. Emetre els informes socials necessaris derivats de la prestació dels serveis. 7. Registrar les dades (anàlisi, intervenció, objectius, etc.) de cada cas en el suport informàtic a aquest efecte (HSI). 8. Coordinar-se amb altres serveis i realitzar les gestions necessàries, per a la resolució de situacions, coordinació de casos i/o coneixement de nous serveis i canvis produïts 9. Encarregar-se de la tramitació de les ajudes i prestacions en matèria de serveis socials, tant municipals, com del Consell i Govern Balear (servei de finestra única): targetes d'aparcament, informes d'exempció de taxes i impostos municipals, pensions no contributives, targetes de bus, etc. 10. Organitzar, planificar i supervisar les treballadores familiars del SAD (de plantilla i empresa externa): seguiment de casos, registre d'hores realitzades, càlcul d'hores empresa externa, càlcul de taxa de cada usuari, compra de material necessari, etc. 11. Coordinar-se amb la Creu Roja per al projecte de repartiment de menjar: elaborar informes per a les famílies demandants i vals per a productes frescos, així com fer un seguiment de les famílies. 12. Elaborar i presentar projectes, amb les memòries corresponents, dins el Programa de Prestacions Bàsiques de corporacions locals del Consell. 13. Elaborar i presentar altres projectes subvencionables, encarregar-se de la sol·licitud, la justificació i l'elaboració de la memòria. 14. Participar en comissions per a la concessió d'ajuts econòmics: recollida de documentació, elaboració d'informes, actes, gestió de pagaments, etc. 15. Mantenir reunions de coordinació i foment de la col·laboració amb el Consell i darrera entitats socials: SOL OFIM, fundació discapacitats, serveis de protecció de menors, etc. 16. Participar en les comissions amb vista a l'atorgament de la Renda Mínima d'Inserció: coordinar les contraprestacions, entrevistes de seguiment, control econòmic, etc.					

Signat as Mercadal en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document (1 de juliol de 2024)

El batle
Joan Palliser Riudavets

