

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

573

Acord del Ple de dia 19 de desembre de 2024, punt tretzè de l'ordre del dia, d'aprovar la modificació del lloc de treball amb codi id. 1097 de la categoria tècnic titulat superior de Recursos Humans per l'assignació d'una plaça de personal funcionari de l'escala d'administració especial de l'especialitat assessoria jurídica per a la prestació de funcions d'assessorament jurídic dins el Servei de Recursos Humans (expedient 2024/013464)

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de dia 19 de desembre de 2024, en el punt tretzè de l'ordre del dia, va adoptar els acords següents:

«**PRIMER.** Aprovar la modificació del lloc de treball codi id. 1097, actual plaça de personal funcionari, del subgrup professional A1, categoria tècnica titulat superior de Recursos Humans, del programa pressupostari 920, per a l'assignació d'una plaça de personal funcionari, de l'escala d'administració especial, tècnic superior, subgrup A1, de l'especialitat d'assessoria jurídica per a ocupar, per a la prestació de funcions d'assessorament jurídic dins el Servei de Recursos Humans, programa pressupostari 920, al qual se li assignen les mateixes retribucions que al lloc de feina 1140 assignat al mateix servei i programa pressupostari, mentrestant no s'aprovi, publiqui i entri en vigor la relació de llocs de treball que es troba en tràmit de negociació; o no es produeixi qualsevol altra causa o procediment que impliqui la modificació o supressió del lloc de treball que ara s'aprova; tot açò de conformitat amb la següent catalogació que es du a aprovació:

Denominació del lloc de treball:	TAE assessor jurídic
Codi d'identificació del lloc de treball	1097
Tipus	Personal funcionari
Escala, subescala, classe/categoria, grup/subgrup	Escala administració especial, subescala tècnica, superior (subgrup A1)
Nivell de complement de destinació	24
Complement específic	1.206,93 € (corresponent al 2024)
Requisits per a ocupar el lloc de treball	Estar en possessió del títol de llicenciat o graduat en Dret Disposar del nivell B2 de coneixements de llengua catalana o superior
Forma de provisió	Totes les admeses d'acord amb la normativa vigent del moment
Àrea, serveis o departament d'adscripció	Àrea d'Organització, Servei de Recursos Humans
Funcions genèriques a realitzar	
Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant en l'àmbit intern de la corporació com en l'extern:	
Elaborar informes en relació al servei.	
Impulsar la tramitació dels expedients que tinguin assignats.	
Elaborar els informes amb propostes de resolució dels expedients de la seva competència.	
Mantenir els contactes personals necessaris per dur a terme les seves tasques, així com participar en les comissions que li siguin assignades.	
Dur a terme el seguiment i l'estudi de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la corporació.	
Analitzar els expedients com a pas previ a la proposta de resolució.	
Revisar la documentació tècnica del servei a la normativa vigent, així com la resolució de consultes jurídiques.	
Elaborar i redactar ples de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i qualsevol altra documentació jurídica que sigui necessària.	
Instrucció dels expedients que li siguin encomanats.	
Atenció al ciutadà i al personal municipal en la resolució de dubtes.	
Participació en meses de contractació i òrgans de selecció de personal.	
Assistència a reunions relacionades amb les tasques que siguin pròpies del servei, quan sigui requerit.	
En tots els expedients, vetllar i controlar el compliment de terminis de presentació de sol·licituds, resposta de requeriments, emissió d'informes, o exigències de responsabilitats.	
Totes aquelles tasques pròpies de la seva categoria i relacionades amb el servei que li siguin encomanades i per a les quals hagi estat instruït.	
Totes aquestes tasques s'hauran d'executar d'acord amb la normativa bàsica de PRL.	

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/12/1181209





SEGON. Disposar que es publiqui aquest acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears, als efectes corresponents.»

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Signat a Ciutadella de Menorca en la data de la signatura electrònica (21 de gener de 2025)

L'alcalde

Llorenç Ferrer Monjo

