



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ALARÓ

12473 *Modificació puntual de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alaró (2025-03) (Exp. núm. 1244/2025)*

El ple de l'ajuntament, en sessió de 30 d'octubre de 2025, ha adoptat el següent acord:

Antecedents

- Informe-proposta de batlia, de 20 d'octubre de 2025, relatiu a la modificació de la relació de llocs de treball per a l'adequació de denominació, funcions i característiques del lloc de feina d'auxiliar de suport d'educació infantil.
- Informe-proposta de batlia, de 20 d'octubre de 2025, relatiu a la modificació de la relació de llocs de treball per a l'adequació de denominació, funcions i característiques del lloc de feina de tècnic superior de suport d'educació infantil.
- Detecció d'una errada material en els dos informe-proposta esmentats relatiu a la categoria laboral dels llocs, ja corregit en la present proposta: on els informe-proposta diuen "grau mitjà (nivell 2)" han de dir "grau superior".
- Negociació entre els representants de l'ajuntament i els representants del personal laboral, de data 21 d'octubre de 2025, amb resultat d'acord.

Fonaments de dret

- L'article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), sobre la potestat d'autoorganització de les entitats locals.
- L'article 90.2 de la LBRL i l'article 126.4 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, respecte les relacions de llocs de treball de les corporacions locals.
- L'article 74 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, respecte les relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius semblants.
- Els articles 31 i següents del TREBEP, sobre la negociació col·lectiva, la representació i la participació institucional dels empleats públics.
- El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'administració local.
- L'article 19.set de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2023 (prorrogats per als anys 2024 i 2025), sobre les adequacions retributives que, amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball.

Acord

El ple, previ dictamen de la comissió informativa i de control general, en exercici de l'atribució que li confereix l'article 22.1.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, acorda:

- Aprovar una modificació puntual de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alaró per a l'adequació de denominació, funcions i característiques del lloc de feina d'auxiliar de suport d'educació infantil de la manera següent:

Denominació: tècnic/a superior en educació infantil (suport a l'aula)

Vinculació jurídica: personal laboral

Categoria laboral: Tècnic/a titulat/ada grau superior

Especialitat: Educació infantil

Número de llocs: 1



Funcions:

- a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació de l'infant a l'escola infantil de 1r. cicle.
- b) Informar les famílies del procés d'adaptació dels infants i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'integri al grup-classe.
- c) Ajustar la programació de l'aula a la general del centre i a les característiques del grup d'infants.
- d) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
- e) Fer-se responsable del grup-classe en absència del tutor/a, vetllant per la integritat física, afectiva i emocional de tots els infants davant els infants, les famílies i l'escola.
- f) Acollir i facilitar la integració dels infants amb alguna necessitat específica, estimulants-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin.
- g) Aportar criteris i propostes constructives, innovadores i creatives respecte a les activitats educatives.
- h) Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
- i) Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats.
- j) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del centre.
- k) Participar activament en les activitats de formació demanades al centre.
- l) Responsabilitzar-se dels infants en tot moment i de l'ordre de l'aula que els ha estat assignada.
- m) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.
- n) Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts al centre.
- o) Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius i fer un seguiment de com han anat els resultats o canvis.
- p) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els moments establerts.
- q) Informar regularment a les famílies de l'evolució dels seus infants.
- r) Fer complir la normativa de funcionament del centre a les famílies.
- s) Col·laborar amb les tasques auxiliars de suport al menjador (parar taula, recollir el estris, neteja bàsica, etc.) .

Sou base: 19.124,42 euros bruts anuals (en 14 pagues)

Jornada: ordinària, a temps complet

Titulació requerida: grau superior en educació infantil o equivalent

Nivell de coneixement de llengua catalana: B2

Forma d'accés: Concurs-oposició o concurs

Altres condicions: --

2. Aprovar una modificació puntual de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alaró per a l'adequació de denominació, funcions i característiques del lloc de feina de tècnic superior de suport d'educació infantil de la manera següent:

Denominació: tècnic/a superior en educació infantil (suport a l'aula)

Vinculació jurídica: personal laboral

Categoria laboral: Tècnic/a titulat/ada grau superior

Especialitat: Educació infantil

Número de llocs: 1

Funcions:

- a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació de l'infant a l'escola infantil de 1r. cicle.
- b) Informar les famílies del procés d'adaptació dels infants i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'integri al grup-classe.
- c) Ajustar la programació de l'aula a la general del centre i a les característiques del grup d'infants.
- d) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
- e) Fer-se responsable del grup-classe en absència del tutor/a, vetllant per la integritat física, afectiva i emocional de tots els infants davant els infants, les famílies i l'escola.
- f) Acollir i facilitar la integració dels infants amb alguna necessitat específica, estimulants-los convenientment i mantenint una





coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin.

g) Aportar criteris i propostes constructives, innovadores i creatives respecte a les activitats educatives.

h) Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.

i) Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats.

j) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del centre.

k) Participar activament en les activitats de formació demanades al centre.

l) Responsabilitzar-se dels infants en tot moment i de l'ordre de l'aula que els ha estat assignada.

m) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

n) Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts al centre.

o) Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius i fer un seguiment de com han anat els resultats o canvis.

p) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els moments establerts.

q) Informar regularment a les famílies de l'evolució dels seus infants.

r) Fer complir la normativa de funcionament del centre a les famílies.

s) Col·laborar amb les tasques auxiliars de suport al menjador (parar taula, recollir el estris, neteja bàsica, etc.) .

Sou base: 19.124,42 euros bruts anuals (en 14 pagues)

Jornada: ordinària, a temps complet

Titulació requerida: grau superior en educació infantil o equivalent

Nivell de coneixement de llengua catalana: B2

Forma d'accés: Concurs-oposició o concurs

Altres condicions: --

3. Disposar que les modificacions de la relació de llocs de treball anteriors tinguin efectes des de dia 3 de novembre de 2025.

El que fem públic per a general coneixement.

Cosa que es notifica per al seu coneixement, compliment i efectes.

Recursos

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació del present acord.

b) El recurs de reposició potestatiu davant el ple, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació del present acord. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alaró, en la data de signatura electrònica (3 de novembre de 2025)

El batle

Llorenç Perelló Rosselló