



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

1890*Aprovació de la modificació número 2/2024 de la relació dels llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia*

Mitjançant acord Plenari de l'ajuntament d'Alcúdia, de data 06 de febrer de 2025, s'ha aprovat la modificació número 2/2024 de la relació de llocs de treball.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia, als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Alcúdia, a la data de la signatura electrònica (20 de febrer de 2025)

La batlessa

Josefina Linares Capó

“ACORDS

Primer.- Modificar la Relació de Llocs de Treball per tal de regularitzar distintes situacions de fet, reordenant els següents llocs de treball i efectuant els canvis d'unitat administrativa que siguin escaients:

- Reordenar els següents llocs de treball amb els respectius canvis d'unitat administrativa:

- La plaça d'Auxiliar Administratiu (F00050018), de la unitat “Oficina d'atenció ciutadana, registre d'entrada i estadística” ha de passar a la unitat “Sanitat i benestar social”.
- La plaça d'Auxiliar Administratiu (2020114) de la unitat “Recursos Humans i Patrimoni Municipal”, ha de passar a la unitat Secretaria.
- La plaça d'Administratiu (F00040012), de la unitat “Oficina d'atenció ciutadana, registre d'entrada i estadística” ha de passar a la unitat “Recursos Humans i Patrimoni Municipal”.
- El lloc de treball d'Auxiliar Administratiu (F00050017) de la unitat “Recursos Humans i Patrimoni Municipal” ha de passar a la unitat de “Oficina d'Atenció Ciutadana, registre d'entrada i estadística”.
- Convertir la plaça de Policia Local de la Unitat Operativa Diürna (F00160011), la qual a l'Annex de personal 2024 té previstes unes retribucions complementaries pròpies de la Unitat Operativa Nocturna, a una plaça de Policia Local de la Unitat Operativa Nocturna, amb el mateix codi i les retribucions pròpies de les places de Policia Local de la Unitat Nocturna.
- S'assigna al subgrup C1/C2 el lloc de treball d'Administratiu (4200) de la unitat Tresoreria, el qual des de l'any 2017 es troba ocupat provisionalment per un auxiliar administratiu, singularitzant-ho i identificant-ho com a “Administratiu/iva de Tresoreria”.

Segon.- Incloure els percentatges i les retribucions vigents corresponents per a cada una de les places de personal eventual.

Així mateix, ampliar la dedicació del Coordinador d'Obres Pròpies, de l'actual 60% a una del 80%.

Tercer.- En atenció a allò que estableix la disposició Transitòria sisena del Reial Decret Llei 6/2023 i l'article primer del Decret 5/2009, de 23 de gener, de modificació de l'article 37 del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de feina i de promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 14, de 29 de gener de 2024), pel que fa al nivell mínim de complement de destí (CD) del distints grups, tots els Agents de la Policia Local, pertanyents al subgrup C1, els quals tenen un CD 15, han de tenir un CD 16.

Quart.- Augmentar el complement de destí a 28 del lloc de Cap de l'Àrea d' Urbanisme (3000), per tal de complir amb el que ja es va disposar a l'acord de Ple de 12 de desembre de 2023, quan feia referència a que havia de tenir el mateix CD que els Caps d'Àrea de Recursos Humans i de Contractació.

Cinquè.- Modificar les retribucions complementàries dels següents llocs de treball:





- El lloc de treball de Tresorer (4100) de la unitat “Tresoreria”, a CD 28 i CE 45.000,00 €.
- El lloc de treball de T.A.E. Economista (4010), passant a tenir un complement específic de 26.338,76 €.
- El lloc de treball de Cap de l'Àrea de Patrimoni Cultural (2141), passant a tenir un CE de 16.552,62 €.

Sisè.- Per Decret de Batlia núm. 2024/2329, de 24 de setembre de 2024, es va adjudicar en comissió de serveis el lloc de treball d'Inspector de la Policia Local d' Alcúdia, codi F00190001.

Per aquest motiu, es canvia la denominació del “Subinspector en Cap de la Policia Local” (F00180001), la qual venia justificada degut a que la plaça d' Inspector es trobava vacant, a la de “Subinspector de Policia”, fixant-li el seu específic en 22.562,40 €, com el de l'altra plaça de Subinspector de Policia (Unitats Operatives).

Setè.- S'atén la sol·licitud feta pels representants dels treballadors per a l' increment del sou dels llocs de treball A2 de l'ajuntament, fixant el complement específic dels dos llocs de treball de Graduat/a Social de la unitat de Recursos Humans i Patrimoni Municipal (F00080005 i 2150), els quatre llocs de Treballadors/es Socials de la unitat de Sanitat i Benestar Social (7101, F00270002, F00270003 i F00270004), els cinc llocs de treball d'Educadors/es Socials de la unitat de Sanitat i Benestar Social (7140, F00090002, F00090003, F00090004 i F00090005), i el lloc de treball d'Enginyer Tècnic en Informàtica (sense codi) de la unitat Informàtica, els quals passen a tenir un complement específic de 14.693,98 €.

Això se fa per tal de que aquestes places, les quals estan infravalorades, es trobin dins de la forquilla dels sous d'altres ajuntaments semblants. L'augment del complement específic podrà tenir incidència sobre el reconeixement de les “productivitats” estructurals.

Vuitè.- Suprimir de la RLLT les quanties referents a les retribucions complementàries del personal laboral, ja que aquestes es determinaran al Conveni Col·lectiu. Així, la RLLT es remetrà al que “Segons conveni (S.C.)” es disposi.

Novè.- Crear una (1) plaça d'Administratiu/va a l'Àrea d'Hisenda, Unitat Intervenció, i dotze (12) places d'Auxiliar Administratiu/va a distintes àrees, amb l'objectiu de funcionaritzar aquelles places de personal laboral que quedin vacants per qualsevol de les causes previstes legalment, i sempre que no existeixi reserva de lloc de feina.

En aquest sentit, quan les places de personal laboral quedin vacants, s'extingiran.

Desè.- Crear un lloc de treball d'AODL, tres llocs de Policia Local, 2 a la Unitat Operativa Nocturna i un altre com a responsable del gabinet tècnic, dos Administratius, un a la Secretaria General i un altre a Rendes, un lloc de treball d'auxiliar de radio, 1 tècnic d'educació, 2 treballadors familiars.

Les places creades tindran les següents característiques:

Un lloc de treball d'AODL, a la unitat de Secretaria.

Grup i Subgrup: A, A1

Complement de destí (CD): 25 (10.376,10 €)

Complement específic (CE): 16.552,62 €. Pel que fa a la valoració d'aquest complement, es considera que el lloc s'ha de valorar de forma homogènia amb la resta de llocs corresponents a places de A1, Tècnics de l' Administració General, amb un CD 25, atesa la classificació professional i les funcions encomanades.

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric) FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): F (funcionari) Escala/Subescala: Administració Especial

Titulació: Títol universitari de nivell MECES 2 en Geografia, Dret, Ciències Empresarials, Turisme, Ciències Polítiques, Relacions Laborals i Recursos Humans, Economia, Administració i Direcció d'Empreses o Sociologia.

Nivell de català: C1

Funcions:

- Fer les tasques derivades de la definició i redacció de projectes, redacció i signatura d'informes i propostes per a la Junta de Govern local i/o decrets.
- Fer les tasques derivades de la sol·licitud de subvenció, la seva execució, seguiment i justificació tècnica i econòmica posterior, així com la difusió pública dels projectes.
- Fer les tasques derivades de la gestió econòmica dels projectes (realització de pressupostos de projectes, control i seguiment de despeses, propostes de compres, realització i signatura de memòries de compres, relació amb proveïdors, comprovació de materials i serveis prestats, signatura de factures, etc.).

Coordinar i supervisar l'execució dels projectes.



Fer les tasques de coordinació amb els diferents tècnics del SOIB.

- Redactar les ofertes d'ocupació, els barems de valoració, les fulles d'autobaremació, i les proves escrites i realitzar i signar informes per a proposar a la Junta de Govern local l'aprovació de les ofertes, i/o decrets.
- Realitzar els tràmits oportuns davant el SOIB per a iniciar i realitzar els processos de selecció (registre telemàtic de les ofertes, reunions de coordinació amb els tècnics, constitució del grup mixt i tramitacions diverses).
- Participar com a membre del grup mixt en els processos de selecció procedint a la realització d'entrevistes individuals, acarament de documentació, baremació de mèrits formatius i laborals i correcció de proves escrites.
- Realitzar totes les tasques necessàries per a deixar constància en l'expedient (redacció d'actes, escaneig i arxiu documental...), i les necessàries per comunicar als candidats els resultats i procedir a la contractació dels seleccionats (realitzar llistats, comunicacions per SMS o altres, redacció i signatura d'informes, redacció de decrets, transmissió de documentació i informació al departament contractació i al SOIB).

Coordinar equips de treball i supervisió del personal.

- Fer les tasques derivades de la tutela dels treballadors lligats directament a l'àrea.
- Efectuar la mediació i resolució de conflictes, gestió de l'absentisme i aplicar el procediment sancionador (tutories o amb els treballadors, redacció d'informes i decrets sancionadors i realitzar les comunicacions pertinents).
- Realitzar les gestions necessàries per a realitzar les sessions obligatòries de PRL als nous treballadors i els controls de salut, i la compra i lliurament dels uniformes i EPIS. Definició i organització d'altres accions formatives d'interès.
- Fer les tasques derivades de la dinamització comercial i empresarial en el municipi (posada en marxa de campanyes i esdeveniments, realització de reunions sectorials, atenció i informació a comerciants i empresaris, redacció de projectes i sol·licitud i justificació de subvencions a altres administracions, etc.).
- Efectuar la coordinació amb administracions supramunicipals per a la posada en marxa d'accions formatives i altres iniciatives, així com la definició de necessitats formatives i organització d'aquestes.
- Redactar bases de subvencions dirigides al sector comercial del municipi, difusió i informació a possibles beneficiaris, tasques per a la tramitació d'aquestes, revisió de sol·licituds, reclamar documentació als sol·licitants, realització i signatura dels informes que es deriven i propostes de valoració, realitzar comunicacions, etc.
- Posar en marxa una bossa de locals buits (treball de camp, contacte amb propietaris, preparar convenis de col·laboració, recollir informació per a la pàgina web, seguiment, etc.).

Posar en marxa i coordinar accions per a fomentar l'emprenedoria.

- Fer les tasques derivades per a la posada en marxa de projectes: treball de camp (observació i introspecció); treball en xarxa amb altres administracions, entitats, àrees municipals i col·lectius; definició i redacció de projectes; planificació, execució i dinamització d'esdeveniments; sol·licitud i justificació de subvencions davant altres administracions, etc.
- Analitzar i estudiar al costat dels regidors pertinents les possibilitats de millora dels espais i noves iniciatives.
- Realitzar propostes de millora i fer les tasques necessàries per a la realització de millores (sol·licitud de pressupostos i opcions, informes, coordinar els equips de treball de projectes per a la seva execució i seguiment d'aquesta, signatura de factures).

2 lloc de Policia Local, Unitat Operativa Nocturna", a la unitat de "Policia Local", codi 9110 (F00160031), personal funcionari, amb les següents característiques:

Grup i Subgrup: C, C1

Complement de destí (CD): 16 (5.861,66 €)

Complement específic (CE): 22.034,04 €. Pel que fa a la valoració d'aquest complement, es considera que el lloc s'ha de valorar de forma homogènia amb la resta de llocs corresponents a places de C1 amb un CD 16 de la Unitat Operativa Nocturna, atesa la classificació professional i les funcions encomanades.

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric) FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): F (funcionari)

Escala/Subescala: Administració Especial/Serveis especials categoria bàsica

Titulació: Títol de Batxillerat, Tècnic/a o equivalent.

Nivell de català: B2

Funcions:

- Les que se li atribueixin entre les incloses a la Llei Orgànica 2/1986, de forces i Cossos de Seguretat.
- Les que se li atribueixin entre les incloses a la Llei 4/2013, de 17 de juliol de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i normativa de desenvolupament establerta pel Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.



Dos (2) llocs de treball d'Administratiu, personal funcionari, una a l'Àrea de Secretaria General, Unitat Secretaria; i una altra a l'Àrea d'Intervenció, unitat Rendes, amb les següents característiques:

Grup i Subgrup: C, C1

Complement de destí (CD): 18 (6.613,18 €)

Complement específic (CE): 7.271,46 €. Pel que fa a la valoració d'aquest complement, es considera que el lloc s'ha de valorar de forma homogènia amb la resta de llocs corresponents a places de C1, atesa la classificació professional i les funcions encomanades.

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric) FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): F (funcionari)

Escala/Subescala: Administració General/Subescala administrativa Titulació: Títol de Batxillerat, Tècnic/a o equivalent.

Nivell de català: C1

Funcions: al cos administratiu li correspon la realització d'activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o atenció al públic i d'altres relacionades amb les anteriors que, per la seva complexitat, no siguin pròpies del cos superior o del de gestió.

Un lloc de treball d'auxiliar de radio, personal laboral, a l'àrea de cultura i festes, unitat cultura, amb les següents característiques:

Grup: 4

Retribucions: segons conveni

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric)

FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): L (laboral)

Titulació: les pròpies del grup 4.

Nivell de català: A2

Funcions: Suport diari en la gestió i producció de continguts, assistència en la cobertura d'actes de caps de setmana, i gestió de xarxes socials i web. Millora de la qualitat de la programació i presència informativa. Optimització de la dedicació horària i reducció de la sobrecàrrega laboral de l'actual plantilla.

Un lloc de treball de responsable del gabinet tècnic de la policia local

Grup i Subgrup: C, C1

Complement de destí (CD): 16 (5.861,66 €)

Complement específic (CE): 18.135,60 €. Pel que fa a la valoració d'aquest complement, es considera que el lloc s'ha de valorar de forma homogènia amb la resta de llocs corresponents a places de C1, atesa la classificació professional i les funcions encomanades.

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric)

FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): F (funcionari)

Escala/Subescala: Administració especial/ Serveis Especials

Titulació: Títol de Batxillerat, tècnic o equivalent.

Nivell de català: B2

Funcions: Les que se li atribueixi entre les incloses a la Llei Orgànica 2/1986, de forces i cossos de seguretat, o les que se li atribueixin entre les incloses a la Llei 4/2013, de 17 de juliol de coordinació de policies locals de les Illes Balears i normativa de desenvolupament.

Un lloc de treball de tècnic d'educació, de l'àrea d'educació, amb les següents característiques:

Grup i Subgrup: A1

Complement de destí (CD): 25 (10.376,10 €)

Complement específic (CE): 16.552,62 €. Pel que fa a la valoració d'aquest complement, es considera que el lloc s'ha de valorar de forma homogènia amb la resta de llocs corresponents a places de A1, atesa la classificació professional i les funcions encomanades.

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric)

FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): F (funcionari)

Escala/Subescala: Administració General/Subescala Tècnica

Titulació: llicenciat o grau en pedagogia, psicologia, psicopedagogia, educació, o equivalents.

Nivell de català: C1

Funcions:



- Gestió de serveis depenents de l'Àrea d'Educació, gestió del personal administratiu de l'Àrea, gestió centres d'educació infantil de primer cicle (contracte), gestió del servei de transport escolar municipal (contracte), gestió de la Formació de les persones Adultes (conveni), escolarització obligatòria, coordinació oficina escolarització, gestió de beques de llibres de text i material substitutori, gestió de Convenis amb l'administració educativa com: Beques menjador escolar, Conveni Xarxa pública d'Educació Infantil (IEPI), convenis per construir centres, etc...
- Gestió del personal de l'Ajuntament destinat als centres públics (conserges...) Planificació educativa per la creació de noves infraestructures educatives Programes de suport educatiu: Subvenció de Programes d'Innovació Educativa Responsable de la Secretària del Consell Escolar Municipal
- Equipament escoles municipals Manteniment dels centres escolars Programes de Formació per joves
- Suport a la infància i a la família en matèria educativa
- Programes d' 'extensió socio-cultural: Mostra d' Escolar de Nades, Coordinació de Formació amb el Centre de Professorat, Matinals escolars, festes i promoció cultural...
- Control econòmic de l'Àrea d'Educació (rebuts ...) i dels procediments administratius que se'n derivin

Dos (2) llocs de treball de treballadors familiars, de l'àrea de Sanitat i Benestar Social, amb les següents característiques:

Grup: 4

Retribucions: segons conveni

TP (Tipus de Lloc): G (Genèric)

FP (Forma de provisió): Concurs

TC (Tipus de Col·lectiu): L (laboral)

Titulació: les pròpies del grup 4.

Nivell de català: A2

Funcions:

- Assistència personal al domicili dels usuaris, que cobriran les necessitats de tipus material i emocional, higiene personal, alimentació. Prevenir situacions al domicili dels usuaris per evitar el major deteriorament de les persones. Suport anímic i emocional, estimulants els usuaris per a organitzar de la manera més convenient els seus hàbits i costums. Orientar i informar les persones necessitades o les seves famílies, vigilants la seva dedicació, i corregint els seus hàbits perjudicials per a la seva salut.

Onzè.- l'eficàcia de les modificacions de RLLT que comportin un augment de la despesa, inclòs l'augment de les retribucions complementàries, queda condicionada als termes en els que els pressuposts per a 2025 recullin o modulin dites modificacions.

Dotzè.- s'aprova com annex el Text refós de la RLLT que recull i posa al dia totes les modificacions realitzades per publicar-lo com a text consolidat a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Tretzè.- Publicar l'acord d'aprovació amb l'Annex I, resultant de les presents modificacions pel que fa a l'adscripció orgànica, al BOIB, i remetre còpia a l' Administració Estatal i autonòmica en el termini de trenta dies.

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 notificació o 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 notificació o publicació de la present resolució. 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, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

I perquè així hi consti als efectes de l'expedient, emet el present certificat per ordre i amb el vist i plau del/de la Sr/a. Batle/ssa, amb l'excepció prevista en l'article 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre.