



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

9629 *Modificación del catálogo de puestos de trabajo de las plazas afectadas de la Oferta Pública Ocupación extraordinaria de estabilización de 2022*

Expediente n.º: 9448/2022

Procedimiento: Modificación del Catálogo de Puestos de trabajo de las plazas afectadas por la Oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización de 2022.

Hacemos público que en el Pleno de este ayuntamiento de fecha 08 de noviembre de 2022, se aprobó entre otros:

PRIMERO.- Catalogar varios puestos de trabajo ya existentes y dotados presupuestariamente los cuales están incluidos dentro de la Oferta pública de empleo extraordinaria de 2022 (BOIB n.º 68 de fecha 26 de mayo de 2022), a efectos de plasmar las características básicas de estos para así proveerlos adecuadamente, ante la inminente convocatoria de los mencionados procesos de estabilización y que seguidamente se relacionan:

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) ASESOR JURÍDICO (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 003, 088, 087)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Puesto de trabajo reservado a funcionarios propios del Ayuntamiento de Alaior, de la escala de administración especial, subescala servicios especiales Licenciados o Graduados en Derecho. - Asesoramiento jurídico a la corporación municipal, según el área municipal asignada. - Si procede, la dirección, control y seguimiento de las tareas administrativas del personal del área. - Elaborar informes técnico-jurídicos, propuestas de resolución, dictámenes... según el caso, de los expedientes que tenga asignados. - Asistencia a reuniones y asesoramiento jurídico en estas. - Efectuar cualquier otra tarea municipal, propia de la profesión de asesor jurídico del puesto de trabajo que se ocupe, que le haya sido encargada por parte de la autoridad municipal correspondiente. 					
Relación de dependencia:			Concejalía delegada en materia de Personal.		
Número de Puestos Homogéneos: 3			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A1	Servicios Especiales	Técnico	Técnico Superior	TAE Asesor Jurídico
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
<ul style="list-style-type: none"> - Grado en Derecho más máster en abogacía o titulación equivalente Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los Tribunales Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales. - Pleno. Sentencia 193/2014, de 20 de noviembre de 2014. Conflicto positivo de competencia 5431-2011. Planteado por el Gobierno de la Generalitat de Cataluña en relación con varios preceptos del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los Tribunales. - Competencias sobre educación y profesiones tituladas: constitucionalidad de los preceptos reglamentarios estatales relativos a los cursos de formación y a la acreditación de la capacitación profesional (STC 170/2014). Voto particular. Real Decreto 150/2014, de 7 de marzo, por el cual se modifica el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, aprobado por el Real Decreto 775/2011, de 3 de junio. - Conflicto positivo de competencia n.º 5431-2011, contra determinados preceptos del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales. 					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746





Otros Requisitos:			
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales			
Retribuciones:	Nivel: 24	Complemento de destino: 651,06€/mes	Complemento específico: 932,50€/mes
Observaciones:			

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) PSICÓLOGO (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 060)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la gestión, dirección y supervisión del área asignada. - Hacer las tareas técnicas de carácter psicológico y social propias del servicio. - Recepcionar, resolver o derivar las entradas propias del servicio. - Coordinar telefónica y telemáticamente información, actuaciones y convenios con entidades, servicios, otros departamentos municipales, familias y particulares. - Elaborar los informes técnicos sociales propios del servicio como informes de justificación de convenios entre entidad y administraciones, necesidad de personal y materiales, etc. - Realizar las tareas técnicas propias de la solicitud, tramitación y justificación de subvenciones para el servicio. - Validar la tramitación de las solicitudes y tramitación de prestaciones y/o ayudas sociales para los usuarios del servicio como acceso a servicio, rentas no contributivas, ayudas de emergencia social, etc. - Asistir a reuniones de coordinación con servicios propios del ámbito de actuación como otros SSCB, menores, EMIF, etc. - Realizar intervenciones psicológicas de carácter sociofamiliar y clínico-terapéuticas individuales y grupales con los usuarios del servicio. - Planificar, elaborar, ejecutar y realizar el seguimiento de los planes de intervención personalizados a los casos del servicio, realizando entrevistas de recogida de información, evaluación y diagnóstico psicológico, análisis conductuales, diseño de la intervención, informes técnicos, etc. - Llevar a cabo el seguimiento y valoración de los posibles casos de maltrato infantil (RUMI), iniciando el protocolo de actuación cuando corresponda. - Dar apoyo y asesoramiento técnico al personal subordinado en el desarrollo de los casos. - Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio. - Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. 					
Relación de dependencia:			Concejalía delegada del área.		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A1	Servicios Especiales	Técnico	Técnico Superior	TAE Graduados en Psicología
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Català : B2
Grado en Psicología mas título habilitante en psicología clínica. Ley 44/2003, de ordenación de las profesiones sanitarias.					
Orden ECD/1070/2013, de 12 de junio, por la cual se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales de Máster en Psicología General Sanitaria que habilite para el ejercicio de la profesión titulada y regulada de Psicólogo General Sanitario. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:	Nivel: 25	Complemento de destino: 691,88 €/mes	Complemento específico: 925,17€/mes		
Observaciones:					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746



Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) EDUCADOR SOCIAL (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 061, 133)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Preparar e impartir las clases socio-educativas como habilidades sociales, inteligencia emocional, etc. al alumnado de los proyectos asignados. - Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a los usuarios del servicio, recaudando, estudiando y verificando las informaciones necesarias para la valoración de sus demandas. - Llevar a cabo el seguimiento y valoración de los posibles casos de maltrato infantil (RUMI), iniciando el protocolo de actuación cuando corresponda. - Elaborar y ejecutar planes de intervención socio-educativa con los usuarios del servicio, recabando información, realizando la valoración y diagnóstico de la situación, estableciendo objetivos y metas, determinando las actuaciones adecuadas y elaborando un calendario de actuaciones, indicadores de evaluación y los acuerdos con los miembros familiares y los profesionales implicados en la acción social. - Realizar el registro de las actuaciones e intervenciones del servicio. - Elaborar informes técnicos relativos a las diferentes situaciones de necesidades o de atención de los usuarios a requerimiento de la Fiscalía de menores, Consellería de seguridad Social, etc. - Asesorar a las familias en estrategias de educación y mediación familiar. - Comunicar/informar a la autoridad judicial o administrativa competente (guardia civil, policía local, menores, etc.) las situaciones personales de ciudadanos la actividad o la conducta de los cuales represente graves riesgos, previsibles o inminentes para su integridad física u otras personas. - Realizar talleres y actividades socio-educativas con los usuarios del servicio como actividades de educación emocional, verano etc. - Gestionar, organizar y atender la propia agenda de atención al usuario. - Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Coordinador del SSCB		
Número de Puestos Homogéneos: 2			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A2	Servicios Especiales	Técnico	Técnico	Educador Social
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Grado en Educación Social o titulación equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 20	Complemento de destino: 491,11 €/mes		Complemento específico: 502,06€/mes
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
ORDENANZA (SAC) (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 007)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Ejercer como centralita telefónica municipal, resolviendo o derivando las llamadas. - Atender presencial y telemáticamente al público, resolviendo o derivando sus consultas. - Gestionar y organizar las agendas de cita previa de los diferentes agentes municipales, tanto del SAC como de departamentos específicos. - Expedir certificados del padrón a demanda de la ciudadanía. - Hacer tareas de reprografía como digitalizar, copiar, imprimir, etc. a petición de diferentes de diferentes departamentos municipales. - Recepcionar, clasificar y distribuir el correo ordinario a los diferentes departamentos municipales. - Preparar correo ordinario para su remisión a otras administraciones. 					





- Practicar notificaciones a los ciudadanos interesados, así como digitalizar y cargar los acuses de recibo resultantes.					
- Controlar y reposar el material de oficina y botiquines.					
- Custodiar las claves de los diferentes departamentos municipales, registran su cesión.					
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Secretaría		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	AP	General	Subalterna		Ordenanza
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B1
Sin requisito de titulación					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 11	Complemento de destino: 265,40 €/mes		Complemento específico: 544,28€/mes
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) TÉCNICO ECONÓMICO (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 031)					
Descripción y principales funciones:					
- Hacer las tareas tecnico-económicas propias de la tramitación de los expedientes que sean requeridos por la Intervención y la Tesorería formación de la cuenta general, formación presupuesto, liquidación del presupuesto, modificaciones presupuestarias, etc.					
- Llevar a cabo la contabilidad presupuestaria y no presupuestaria, realizando los tramites, cálculos y documentos contables correspondientes.					
- Prestar asistencia y asesoramiento técnico-económico en las áreas de contratación y recursos humanos, así como realizar reservas de crédito, estudios económicos, etc.					
- Hacer las tareas técnicas y administrativas derivadas de la tramitación y justificación de subvenciones y convenios.					
- Elaborar estudios e informes económicos de acuerdo con las necesidades de los servicios municipales.					
- Elaborar, controlar y rendir los tributos correspondientes a la Hacienda Pública como IVA, IRPF, etc.					
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Intervención		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A2	Servicios Especiales	Técnica	Técnico	Técnico económico
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Graduado en ciencias económicas y empresariales; en economía; en administración y dirección de empresas o titulación equivalente.					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 21	Complemento de destino: 528,70 €/mes		Complemento específico: 720,05€/mes
Observaciones:					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) ARQUITÈCTE (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 090)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Informar técnicamente la tramitación de licencias urbanísticas como obras mayores y menores, obras con actividad, segregaciones, etc. - Informar técnicamente la tramitación de comunicaciones previas de obras. - Informar técnicamente la tramitación de declaraciones responsables de obras. - Asesorar técnicamente a la Corporación, empleados municipales, entidades y ciudadanía en materia de urbanismo. - Informar técnicamente la tramitación de certificados urbanísticos como cédulas de carencia, informes ERE, cédulas urbanísticas, etc. - Hacer la tareas técnicas derivadas de la valoración de la comisión o no de infracciones urbanísticas, así como informar técnicamente los expedientes de disciplina urbanística cuando sea necesario. - Realizar inspecciones relativas a expedientes de solicitudes de certificados urbanísticos, al cumplimiento de la legalidad urbanística, verificación de comunicaciones previas, etc. - Informar técnicamente la tramitación de expedientes de ordenación urbanística como estudios de detalle, planes parciales, etc. - Informar técnicamente la tramitación de expedientes propios otros departamentos municipales que dispongan de aspectos relativos al área urbanística como contratación, intervención, responsabilidad patrimonial, subvenciones, etc. - Elaborar informes técnicos urbanísticos solicitados por otras administraciones. - Asistir a reuniones relacionadas con su ámbito de actuación. - Supervisar y asesorar en el desarrollo de obras municipales dirigidas por técnicos externos o contratados a tal efecto. - Prestar asesoramiento técnico en el mantenimiento de plan general de urbanismo externalizado a un servicio externo. - Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:				TAE Urbanismo asesor jurídico	
Número de Puestos Homogéneos: 1				Ámbito: Ayuntamiento de Alaior	
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A1	Servicios Especiales	Técnica	Técnico	Arquitecto
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:				Nivel de Catalán : B2	
Grado en Edificación más máster habilitante o titulación equivalente. Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros Técnicos.					
ORDEN ECI/3855/2007 de 27 de diciembre por la cual se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico.					
Orden EDU/2075/2010 de 29 de julio, por la cual se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:	Nivel: 24	Complemento de destino: 651,06 €/mes		Complemento específico: 938,55€/mes	
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) INGENIERO TÉCNICO (Correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria: n.º 089)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Asistir técnicamente durante procedimientos de contratación y durante la ejecución de los contratos. - Elaborar guías de recomendaciones técnicas. Desarrollar Planes de mejora de la Eficiencia Energética de edificios públicos. 					



- Emisión de informes relativos a [actas de edificación y uso del suelo/ licencias de obras/ licencias de apertura de establecimientos, etc.,].					
-Cometidos diversos relacionados con la conservación y mantenimiento de vías públicas, plazas, parques y jardines, en aspectos de su competencia.					
- Confección de proyectos y presupuestos de obras, memorias, memorias valoradas, servicios e instalaciones municipales que no requieran por su cuantía o naturaleza de proyecto técnico suscrito por Ingeniero y/o Arquitecto Superior.					
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional.					
Relación de dependencia:				TAE Urbanismo asesor jurídico	
Número de Puestos Homogéneos: 1				Ámbito: Ayuntamiento de Alaior	
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A2	Servicios Especiales	Técnica	Técnico	Ingeniero Técnico
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Grado en Ingeniería en tecnologías industriales o titulación equivalente					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 23	Complemento de destino: 610,30 €/mes		Complemento específico: 801,70€/mes
Observaciones:					

Denominación del :					
TÉCNICO DE GESTIÓN DELINEANTE (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 093)					
Descripción y principales funciones:					
-Hacer las tareas administrativas derivadas de la tramitación de expedientes de licencias de primera ocupación.					
-Realizar inspecciones de verificación de la legalidad en obras finalizadas, elaborando los informes resultantes.					
-Realizar la notificación de las deficiencias detectadas a los interesados.					
-Realizar consultas y la actualización de la información catastral relativa a las altas y obras finalizadas comprobadas.					
-Preparar y digitalizar la documentación técnica y administrativa que corresponda adjuntar a los expedientes tramitados.					
-Elaborar y remitir los planes de las alteraciones catastrales de acuerdo con lo establecido en el convenio.					
-Atender presencial, telefónica y telemáticamente al público, resolviendo las dudas y consultas en materia de obras y licencias.					
-Realizar el control de los expedientes de obras de larga duración, realizando su seguimiento y solicitando los certificados y otra documentación que falte.					
-Hacer las tareas administrativas derivadas de la tramitación y emisión de expedientes de certificados de numeración y nombramiento de calles.					
-Hacer las tareas administrativas derivadas de la tramitación y emisión de expedientes de certificados de distancia.					
-Hacer las tareas administrativas derivadas de la tramitación y emisión de expedientes de certificados numeración antigua polígono y parcela.					
-Elaborar planes y cartelería de planos de edificios, infraestructuras, calles necesarias para el desarrollo de los proyectos municipales, así como hacer el trabajo de campo necesario para su ejecución y realizar su impresión.					
-Llevar a cabo el mantenimiento de los elementos y objetos de la cartografía digital municipal, así como la actualización del visor IDE de licencias de obras.					
-Colaborar con los departamentos de urbanismo, archivo, catastro y el grupo de desarrollo del plan general urbanístico, interpretando planes, planes y catálogos.					
-Hacer las tareas administrativas derivadas de la tramitación expedientes de correcciones de errores en el catastro.					
-Colaborar con otras administraciones en redacción y catalogación de los caminos rurales del término municipal.					
-Hacer las tareas técnicas y administrativas derivadas de la tramitación de expedientes de numeración de calles de urbanizaciones, así como elaborar la propuesta de su numeración postal.					
-Realizar la notificación de las modificaciones/actualizaciones de la numeración de parcelas a los interesados.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional.					
Relación de dependencia:				TAE Urbanismo asesor jurídico	
Número de Puestos Homogéneos: 1				Ámbito: Ayuntamiento de Alaior	
Plazas de plantilla que pueden ocupar					



Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	C1	Servicios Especiales	Técnica	Técnico	Delineante
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Técnico superior en proyectos de edificación o titulación equivalente					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 18	Complemento de destino: 440,97€/mes		Complemento específico: 544,28€/mes
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) TÉCNICO DE BIBLIOTECA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 112)					
Descripción y principales funciones:					
<p>-Atender presencial, telefónica y telemáticamente a los usuarios del servicio, resolviendo consultas, orientándolos, localizando recursos bibliográficos y realizando préstamos (individuales e interbibliotecarios), reservas, renovaciones, y devoluciones de fondos, así como reclamar los ejemplares no devueltos.</p> <p>-Catalogar, clasificar y ordenar los nuevos fondos bibliográficos, así como sellarlos y regularlos.</p> <p>-Valorar y seleccionar los recursos bibliográficos de interés para el servicio y sus usuarios, haciendo las tareas administrativas propias de su solicitud.</p> <p>-Supervisar, controlar y administrar el uso de los espacios, tiempos y materiales de la biblioteca, llevando la planificación correspondiente.</p> <p>-Realizar el alta y baja de los usuarios del servicio, emitiendo el carné correspondiente.</p> <p>-Facilitar el acceso ordenadores y en la red del servicio, así asistir a los usuarios en su uso y realizar impresiones.</p> <p>-Colocar y ordenar el fondo bibliográfico de acuerdo con las directrices preestablecidas.</p> <p>-Realizar la publicación y difusión de contenido por las redes sociales del servicio.</p> <p>-Programar, organizar, dinamizar y desarrollar actividades de promoción de la lectura y cultura local como el grupo de lectura, actividades temporales, feria del libro, visitas de autores, visitas escolares, concursos, etc.</p> <p>-Realizar el control económico y adquisición de recursos materiales propios del servicio.</p> <p>-Realizar la custodia e ingreso en la entidad bancaria que corresponda de la recaudación propia de las impresiones realizadas por los usuarios del servicio.</p> <p>-Asistir a las reuniones de coordinación de la "Red de Bibliotecas de Menorca".</p> <p>-Elaborar la estadística diaria, mensual y anual propia del servicio de biblioteca.</p> <p>-Realizar el expurgo de los recursos bibliográficos en mal sido y/u obsoletos.</p> <p>-Controlar la entrada y salida de los fondos bibliotecarios del Fondo Menorquín, así como su acceso al público.</p> <p>-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.</p>					
Relación de dependencia:			Concejalía de cultura		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A2	Servicios Especiales	Técnica	Técnico	Técnico de Biblioteca
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Grado en información y documentación o titulación equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada parcial de 17,5 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 18	Complemento de destino: 220,48€/mes		Complemento específico: 251,03€/mes



Observaciones:

Denominación del lugar:					
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 113)					
Descripción y principales funciones:					
<p>-Recepción y puesta de la prensa diaria a disposición del público.</p> <p>-Controlar y colocar la cartelería y material promocional.</p> <p>-Atender presencial, telefónica y telemáticamente a los usuarios del servicio, resolviendo consultas, orientándolos, localizando recursos bibliográficos y realizando préstamos (individuales e interbibliotecarios), reservas, renovaciones, y devoluciones de fondos, así como reclamar los ejemplares no devueltos.</p> <p>-Realizar el alta y baja de los usuarios del servicio, emitiendo el carné correspondiente.</p> <p>-Preparar, remitir y recepcionar documentación y correspondencia.</p> <p>-Catalogar, clasificar y ordenar los fondos bibliográficos de acuerdo con la directrices preestablecidas, así como sellarlos y regularlos.</p> <p>-Hacer las tareas administrativas derivadas la tramitación de los lotes documentales itinerantes.</p> <p>-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.</p>					
Relación de dependencia:				Técnico bibliotèca	
Número de Puestos Homogéneos: 1				Ámbito: Ayuntamiento de Alaior	
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	C1	Servicios Especiales	Técnica		Auxiliar de Biblioteca
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Bachillerato o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 16	Complemento de destino: 390,85€/mes		Complemento específico: 552,69€/mes
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) TRABAJO SOCIAL (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 064)					
Descripción y principales funciones:					
<p>-Informar y asesorar sobre prestaciones y ayudas de protección social a los usuarios del servicio.</p> <p>-Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a los usuarios del servicio, recaudando, estudiando y verificando las informaciones necesarias para la valoración de sus demandas.</p> <p>-Elaborar y ejecutar planes de intervención con los usuarios del servicio, recaudando información, realizando la valoración y diagnóstico de la situación, estableciendo objetivos y metas, determinando las actuaciones adecuadas y elaborando un calendario de actuaciones, indicadores de evaluación y los acuerdos con los miembros familiares y los profesionales implicados en la acción social.</p> <p>-Llevar a cabo el seguimiento y valoración de los posibles casos de maltrato infantil (RUMI), iniciando el protocolo de actuación cuando corresponda.</p> <p>-Realizar el registro de las actuaciones e intervenciones del servicio.</p> <p>-Elaborar informes técnicos relativos a la diferentes situaciones de necesidad o de atención de los usuarios a requerimiento de la Fiscalía de menores, Consellería de seguridad Social, etc.</p>					





-Asesorar las familias en estrategias de educación y mediación familiar.
-Comunicar/informar la autoridad judicial o administrativa competente (guardia civil, policía local, menores, etc.) las situaciones personales de ciudadanos la actividad o la conducta de los cuales represente graves riesgos, previsible o inminente para su integridad física u otras personas.
-Hacer las tareas técnicas y administrativas derivadas de la solicitud y tramitación de prestaciones y ayudas de protección social para los usuarios del servicio como acceso a servicio, rentas no contributivas, ayudas de emergencia social, extranjería, etc.
-Gestionar, organizar y atender la propia agenda de atención al usuario.
-Coordinar telefónica y telemáticamente información, actuaciones y convenios con entidades, servicios, otros departamentos municipales, familias y particulares.
-Asistir a reuniones de coordinación con servicios propios del ámbito de actuación como otros miembros del departamento, otros SSCB, menores, EMIF, centros educativos, etc.
-Asistir a las comisiones técnicas y tablas que los sean delegadas o requeridas como inmigración, violencia de género, etc.
-Participar en las reuniones de equipo y valoración de casos de SSCB.
-Elaborar, coordinar, desarrollar, dirigir y justificar los proyectos y planes de carácter social asignados.
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.

Relación de dependencia:		Coordinadora del SSCB			
Número de Puestos Homogéneos: 1		Ámbito: Ayuntamiento de Alaior			
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	A2	Servicios Especiales	Técnica	Técnico	Trabajador social
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Grado en trabajo social o titulación equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada Completa de 35 horas semanales					
Retribuciones:		Nivel: 20	Complemento de destino: 491,11€/mes		Complemento específico: 502,06€/mes
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
TRABAJADOR FAMILIAR (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 066, 067, 068, 069, 070, 071)					
Descripción y principales funciones:					
-Asistir en la higiene personal de los usuarios del servicio y de acuerdo con la movilidad de estos. -Realizar la limpieza y orden del domicilio asignado o determinados espacios y sus elementos domésticos, barriendo, frotando, reponiendo recursos fungibles, lavado de toallas y ropa, hacer la cama, etc. -Ayudar al usuario a vestirse y en la alimentación de los cuales proceda, así como realizar la preparación de alimentos. -Auxiliar al usuario en su movilidad, desplazamientos y paseos, asistiéndolo con la silla de ruedas, caminador, grúa, etc. -Realizar la compra de alimentos y productos para el hogar de acuerdo con las necesidades del usuario. -Preparar/controlar la administración de fármacos de acuerdo con las instrucciones recibidas. -Acompañar/trasladar al usuario al consultorio médico, supermercado, etc. -Hacer curas de acuerdo las instrucciones recibidas. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:		Coordinadora del SSCB			
Número de Puestos Homogéneos: 6		Ámbito: Ayuntamiento de Alaior			
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C2	Servicios Especiales	Servicios Especiales		Trabajo Familiar
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					



Titulación:	Nivel de Catalán : B1
Título de trabajo familiar de 445 horas, del ciclo formativo de auxiliar de geriatría o de auxiliar de clínica o de un ciclo formativo de grado medio de técnico de Atención sociosanitario o equivalente.	
Otros Requisitos:	
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual	
Jornada y disponibilidad: Jornada parcial o completa hasta un máximo 35h semanales	
Retribuciones básicas: 1197,11€ mensuales	
Observaciones:	

Denominación del puesto:					
AYUDANTE DE CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y OFICIOS (CMO) LIMPIEZA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 026, 027, 028, 072, 078)					
Descripción y principales funciones:					
-Limpiar los muebles, suelos, cristales, vitrinas, paredes, repisas, escalas, barandillas, radiadores, armarios, puertas, mamparas, estanterías, dispositivos informáticos, etc. de las instalaciones asignadas, así como sus zonas exteriores, tomando las medidas de prevención y seguridad pertinentes.					
-Desinfectar y limpiar los lavabos: azulejos, pilas, urinarios, espejos, suelos, etc., con desinfectantes y productos adecuados.					
-Realizar la apertura y cierre de las instalaciones asignadas cuando le sea requerido, así como activar/desactivar las alarmas cuando la instalación la posea.					
-Retirar y repostar las papeleras y cubos de reciclaje de las instalaciones.					
-Solicitar y repostar los materiales fungibles consumidos durante las actuaciones.					
-Regar las plantas de las instalaciones cuando estas dispongan de ellas.					
-Realizar la limpieza y extender elementos textiles presentes en las instalaciones.					
-Realizar limpiezas generales y de fondos, así como para acts especiales cuando sea requerido.					
-Auxiliar al nuevo personal del servicio en el aprendizaje de sus cometidos.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Concejalía delegada		
Número de Puestos Homogéneos: 5			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	AP	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Personal oficinas	Operario Limpieza
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:			Nivel de Catalán : B1		
Eso o equivalente					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada completa de 35h semanales					
Retribuciones básicas: 1345,53€ mensuales					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
ENCARGADO CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y OFICIOS (JARDINERO) (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 102)					
Descripción y principales funciones:					



-Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.					
-Prestar asesoramiento al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.					
-Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con los subordinados.					
-Formar al personal temporal o de nueva incorporación en el desempeño de los cometidos, así como al resto de personal cuando se realicen nuevas funciones o extraordinarias.					
-Participar en la organización de ferias, acontecimientos y actividades relacionados con la jardinería, asistiendo a las reuniones y coordinando su montaje.					
-Hacer las tareas derivadas del mantenimiento de los parques, jardines y zonas verdes municipales como podar árboles y vallas, desbrozar, segar césped, regar zonas y jardinerías, abonar, etc.					
-Realizar la instalación, configuración, mantenimiento y reparación de los sistemas de riego municipales.					
-Realizar la aplicación de tratamientos fitosanitarios a los parques, jardines y zonas verdes municipales, así como en edificios municipales cuando corresponda.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Concejalía delegada del área		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Personal oficinas	Encargado jardinero
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de grado superior en recursos naturales y paisajístico o equivalente					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada completa de 35h semanales					
Retribuciones básicas: 1523,29€ mensuales					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
OFICIAL DE CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y OFICIOS (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 103, 094, 095)					
Descripción y principales funciones:					
-Realizar el mantenimiento básico de los útiles y herramientas propios del servicio.					
-Realizar la limpieza, orden y colocación de los materiales y herramientas del almacén municipal.					
-Realizar el montaje de estructuras, escenarios, vallas, carpas, mesas, sillas, graderíos, etc. para acontecimientos, festejos y actividades.					
-Participar en la elaboración y mantenimiento de las carrozas para festejos municipales, haciendo tareas de montaje, construcción y pintura.					
-Realizar la recogida y retirada de elementos y voluminosos que invaden la vía pública resultantes de incidentes por condiciones, meteorológicas, accidentes de tráfico, infracciones, etc.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Jefe Técnico Operativo CMO		
Número de Puestos Homogéneos: 3			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Personal oficinas	Oficial
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Bachillerato o equivalente					
Otros Requisitos:					



Jornada y disponibilidad: Jornada completa de 35h semanales
Retribuciones básicas: 1408,46€ mensuales
Observaciones:

Denominación del puesto:					
AYUDANTE DE CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y OFICIOS (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 097, 098, 099, 100, 101).					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Realizar el mantenimiento básicos de los útiles y herramientas propios del servicio. -Realizar la limpieza, orden y colocación de los materiales y herramientas del almacén municipal. -Realizar el montaje de estructuras, escenarios, vallas, carpas, mesas, sillas, graderíos, etc. para acontecimientos, festejos y actividades. -Participar en la elaboración y mantenimiento de las carrozas para festejos municipales, haciendo tareas de montaje, construcción y pintura. -Realizar la recogida y retirada de elementos y voluminosos que invaden la vía pública resultantes de incidentes por condiciones, meteorológicas, accidentes de tráfico, infracciones, etc. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Jefe Tecnico Operativo CMO		
Número de Puestos Homogéneos: 5			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C2	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Personal oficios	Ayudante CMO
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B1
Titulación de graduado en ESO o equivalente					
Otros Requisitos:					
Jornada y disponibilidad: Jornada completa de 35h semanales					
Retribuciones básicas: 1296,14€ mensuales					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
AYUDANTE DE CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y OFICIOS (DEPORTES) (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 117, 118, 119, 120, 127)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Realizar la apertura y cierre de la instalaciones deportivas municipales asignadas, así como encender la iluminación, climatización, dispositivos electrónicos, etc. -Realizar la limpieza y recogida de residuos de las zonas exteriores de las instalaciones asignadas. -Realizar la custodia y entrega de las llaves de los vestuarios y almacenes de las instalaciones. -Hacer tareas de mantenimiento y conservación en las instalaciones municipales asignadas: reparar grifos, retejar, limpiar y reparar canaletas, saneamiento, carpintería metálica, labores de pintura, paredes de tiza, reparar enchufes, etc. -Realizar el montaje/desmontaje de los elementos deportivos necesarios para el desarrollo de las actividades, partidos y competiciones del servicio. -Hacer tareas de mantenimiento y conservación en instalaciones deportivas, parques y colegios: reparando aceras y bordillos, colocando vallas, renovando paredes, desatascar fuentes o desagües, reparar mobiliario de parques, etc. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746





Relación de dependencia:		Jefe Tecnico Operativo Deportes			
Número de Puestos Homogéneos: 5		Ámbito: Ayuntamiento de Alaior			
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C2	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Personal oficios	Ayudante CMO
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B1
Título de graduado en ESO o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada completa de 35h semanales					
Retribuciones básicas: 1296,14€ mensuales					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE SAXOFÓN (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 080)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:		Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música			
Número de Puestos Homogéneos: 1		Ámbito: Ayuntamiento de Alaior			
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Saxofón
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de saxofón o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746





Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE GUITARRA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 081)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puesto Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Guitarra
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de guitarra o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matrículas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE BATERÍA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 082, 084)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría



L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Personal cometidos especiales	Profesor de música de batería
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de batería o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE TROMBÓN (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 083)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Trombón
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de trombón o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE VIOLÍN (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 085)					
Descripción y principales funciones:					

-Preparar las clases de su especialidad musical.					
-Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada.					
-Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado.					
-Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos.					
-Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso.					
-Realizar reuniones/tutorías con las familias.					
-Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio.					
-Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado.					
-Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado.					
-Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Violín
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de Violín o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE CLARINETE (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 086)					
Descripción y principales funciones:					
-Preparar las clases de su especialidad musical.					
-Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada.					
-Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado.					
-Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos.					
-Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso.					
-Realizar reuniones/tutorías con las familias.					
-Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio.					
-Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado.					
-Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado.					
-Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Clarinete
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de clarinete o equivalente					



Otros Requisitos:
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matrículas , con un máximo de 35h semanales
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)
Observaciones:

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE CANTO (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 079)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:		Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música			
Número de Puestos Homogéneos: 1		Ámbito: Ayuntamiento de Alaior			
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Canto
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de canto o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matrículas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE LENGUAJE MUSICAL (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 130)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. 					





-Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado.					
-Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Prof. música de lenguaje musical
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad lenguaje musical o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matrículas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE FLAUTA TRAVESERA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 132)					
Descripción y principales funciones:					
-Preparar las clases de su especialidad musical.					
-Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada.					
-Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado.					
-Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos.					
-Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso.					
-Realizar reuniones/tutorías con las familias.					
-Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio.					
-Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado.					
-Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado.					
-Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos.					
-Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Prof.de música de Flauta Travesera
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de flauta travesera o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matrículas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2022/146/1122746



Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE TROMPETA (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 129)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Trompeta
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de trompeta o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE MÚSICA DE PIANO (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 131)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases de su especialidad musical. -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad/es contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar audiciones, conciertos y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación con el resto de profesorado. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios o instrumentos. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:			Jefe técnico operativo dirección Escuela de Música		
Número de Puestos Homogéneos: 1			Ámbito: Ayuntamiento de Alaior		
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/146/1122746



L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de música de Piano
Forma de provisión:		Todas las previstas a la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de enseñanzas profesionales de la especialidad musical de piano o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 1871,39€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Denominación del puesto:					
PROFESOR DE DIBUJO (correspondencia e identificación con código plantilla presupuestaria : n.º 076)					
Descripción y principales funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar las clases . -Impartir las sesiones didácticas de la especialidad contratada. -Velar por la buena conducta y uso de los materiales por parte del alumnado. -Hacer las tareas básicas de orden, mantenimiento e higiene propias del aula, sus materiales e instrumentos. -Realizar las actividades e informes evaluativos propios del desarrollo del curso. -Realizar reuniones/tutorías con las familias. -Realizar la solicitud y recogida de material para el desarrollo del servicio. -Preparar y desarrollar exposiciones y otras actividades con el alumnado. -Asistir a las reuniones de coordinación. -Asesorar el alumnado en la compra de material, accesorios . -Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada. 					
Relación de dependencia:				Regidor de Cultura	
Número de Puestos Homogéneos: 1				Ámbito: Ayuntamiento de Alaior	
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
L	C1	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Pers.de cometidos especiales	Profesor de dibujo
Forma de provisión:		Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.			
Requisitos específicos:					
Titulación:					Nivel de Catalán : B2
Título de técnico superior en artes plásticas o equivalente					
Otros Requisitos:					
Certificado acreditativo de carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual					
Jornada y disponibilidad: Jornada reducida a tiempo parcial según matriculas , con un máximo de 35h semanales					
Retribuciones básicas: Parte proporcional sobre 2481,88€ (35h/semana)					
Observaciones:					

Así lo manda y lo firma

En la fecha de la firma electrónica (10 de noviembre de 2022)

El alcalde
José Luis Benejam Saura

