

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

7760 *Acuerdo del Pleno de la Mancomunitat des Raiguer de fecha 31 de julio de 2024 por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo*

Acuerdo del Pleno de la Mancomunitat des Raiguer de fecha 31 de julio de 2024 por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo.

El Pleno de la Mancomunitat des Raiguer, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2024, aprobó el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar la Relación de puestos de trabajo de la Mancomunitat del Raiguer según documentación que figura en el expediente y en el extracto de puestos de trabajo de la Mancomunitat del Raiguer.

Segundo. Asignar un valor punto en el valor 12,5 que se aplicará en la puntuación de cada puesto de trabajo y del que resultará el complemento específico.

Tercero. Establecer su entrada en vigor al día siguiente del acuerdo de Pleno.

Cuarto. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Mancomunitat.

Quinto. Remitir copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.»

De conformidad con lo fijado en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la citada relación de puestos de trabajo.

La Relación de Puestos de trabajo existentes en la Mancomunitat de es Raiguer, organizados por áreas, de los requisitos mínimos que se exigen para ocupar los puestos de trabajo y otras características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno de la Mancomunitat, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Binissalem, a fecha de la firma electrónica (2 de agosto de 2024)

El presidente

Joan Rotger Seguí



MANCOMUNITAT DES RAIGUER
RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	MÈRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
------	-------------	--------	---------	--------	---------	--------	------	-------------	-------	-------	-----------	--------	------	------	---------	--------	--------	-----------	--------	--------

SERVEIS GENERALS

1	GERÈNCIA	1	L	-	-	-	A1	Grau o assimilat	SI	C.E.	Experiència de més de 4 anys en gestió de servei públic Certificat de català nivell C1	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	SI	SI	Flexible	Segons conveni	Exclusiva	Total	29	2125
---	----------	---	---	---	---	---	----	------------------	----	------	---	---	----	----	----------	----------------	-----------	-------	----	------

Responsabilitzar-se de les funcions recollides a l'article 8.5 dels Estatuts de la Mancomunitat des Raiguer.

2	SECRETARIA - INTERVENCIÓ	1	F.H.N.	H.N.	Secret.- Intervenció	-	A1	Las pròpies de la subescala d'H.N.	SI	C.H.N.	Habilitació Nacional Certificat de català nivell B2	Gerència Pública	SI	No	Flexible	Segons conveni	Exclusiva	Total	27	1875
---	--------------------------	---	--------	------	----------------------	---	----	------------------------------------	----	--------	--	------------------	----	----	----------	----------------	-----------	-------	----	------

Responsabilitzar-se de la fe pública i el assessorament legal preceptiu.
Responsabilitzar-se del control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostaria i la comptabilitat pública.

3	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	2	F/L	A.G.	Tècnica	-	A1/A2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada Certificat de català nivell C1	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	SI	SI	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Parcial	24	1100
---	--------------------	---	-----	------	---------	---	-------	------------------------------------	----	------	--	---	----	----	-----------------	----------------	--------	---------	----	------

Realitzar les tasques d'assessorament jurídic i informar jurídicament els expedients propis de la Mancomunitat.

7	ADMN. SERVEIS GENERALS - PERSONAL	1	F/L	A.G.	Administrativa	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada Certificat de català nivell C1	Grau en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	No	SI	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	20	650
---	-----------------------------------	---	-----	------	----------------	---	----	------------------------------------	----	------	--	---	----	----	-----------------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques administratives derivades de la tramitació dels expedients Serveis Generals i Personal.

8	ADMN. SERVEI ECONÒMIC - SERV. GENERALS	1	F/L	A.G.	Administrativa	-	C1/C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada Certificat de català nivell C1	Grau en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	No	SI	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	18	650
---	--	---	-----	------	----------------	---	-------	------------------------------------	----	------	--	---	----	----	-----------------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques administratives derivades de la tramitació dels expedients de Serveis Econòmics i Serveis Generals.

SERVEIS ALS MUNICIPIS

4	TÈCNIC/A SERVEI MUNICIPIS	2	F/L	A.G.	Gestió	-	A2/A1	Las pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada Permis de conduir B Certificat de català nivell C1	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	SI	SI	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Parcial	22	975
---	---------------------------	---	-----	------	--------	---	-------	------------------------------------	----	------	---	---	----	----	-----------------	----------------	--------	---------	----	-----

Realitzar les tasques tècniques derivades dels expedients de subvencions i ofertes de treball públic provinents del SOIB, així com dels expedients que se li encomanin.



CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	MÈRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
10	AGENT OCUPACIÓ I DESENV. LOCAL	1	F	A.E.	Tècnica	Tèc. Mitjà	A2	Grau en Empresarials o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada Permis de conduir B Certificat de català nivell B2	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	21	825

Realitzar les tasques necessàries per a impulsar la ocupació i el desenvolupament local del municipis pels quals es presta el servei.

MEDI AMBIENT

20	TÈCNIC/A MEDI AMBIENT "A"	1	F/L	A.E.	Tècnica	Tèc. Mitjà	A2/A1	Grau en Ciències Ambientals, Eng. Forestal o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada Permis de conduir B Certificat de català nivell B2	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Parcial	22	975
21	TÈCNIC/A MEDI AMBIENT "B"	1	F/L	A.E.	Tècnica	Tèc. Superior	A1/A2	Grau en Ciències Ambientals, Eng. Forestal o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada Permis de conduir B Certificat de català nivell B2	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Continua diürna	Segons conveni	Preferent	Parcial	24	1125

Realitzar tasques tècniques en matèria de medi ambient.

Realitzar tasques tècniques en matèria de medi ambient.

SERVEIS SOCIALS

25	TREBALLADOR/A SOCIAL	2	L	-	-	-	A2	Grau en Treball Social o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica Permis de conduir B Certificat de català nivell B2	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Flexible	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	21	925
27	EDUCADOR/A SOCIAL	7	L	-	-	-	A2	Grau en Educació Social o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica Permis de conduir B Certificat de català nivell B2	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Flexible	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	21	900

Detectar i intervenir amb persones, famílies i col·lectius en situacions de risc o exclusió social així com la comunitat en general, per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn.

Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social, desenvolupant i implementant intervencions socioeducatives, elaborant plans de treball individuals, grupals i comunitàries i avaluant els processos.

Analitzar la realitat socioeducativa comunitària per programar, executar i coordinar diferents programes comunitaris o grupals impulsats per la mancomunitat, els ajuntaments o altres institucions.

30	AUX. ADMN. SERVEIS SOCIALS	3	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO, Títol Prof. Bàsic o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada Certificat de català nivell A2	Batxiller Superior o assimilat Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	17	475
----	----------------------------	---	---	---	---	---	----	---	----	------	--	---	----	----	-----------------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques de suport administratiu derivades de la tramitació dels expedients de Serveis Socials.



CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	MÉRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
31	TREBALLADOR/A FAMILIAR	3	L	-	-	-	C1/C2	Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència o assimilat	No	C.G.	Permis de conduir B Certificat de català nivell B1	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	14	450

Ajudar i donar suport a persones dependents i no dependents, en situacions de vulnerabilitat en les activitats bàsiques de la vida diària, tant al Centre de Dia com al seu domicili.

BRIGADA

40	CONDUCTOR/A BRIGADA	1	L	-	-	-	C2	Títol Professional Bàsic en Agro-jardineria i Composicions Florals, Graduat en ESO o equivalent	No	C.G.	Permis de conduir C1 Certificat de català nivell A2	Tècnic en Jardineria o equivalent Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Si	Si	Continua diürna	Segons conveni	Normal	Legal ordinària	15	525
----	---------------------	---	---	---	---	---	----	---	----	------	--	--	----	----	-----------------	----------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques derivades del manteniment de la via pública i edificis municipals, especialment, en matèria de jardineria i picapedrer.

Legenda de codis:

Codi: Indicador numèric únic i irrepetible que identifica el lloc.
Denominació: Nom lliurement atorgat al lloc de treball és convenient que no es confongui amb la plaça
Places: número de "places" o recursos humans de naturalesa permanent assignats al lloc en aquesta organització.
Rel. Lab.: Relació laboral o règim jurídic proposat per la plaça o recurs humà assignat a aquest lloc, normalment funcionari, laboral o eventual
Escala: Classificació escalar de la plaça segons les seves característiques i el règim legal vigent (A.G. - Administració General; A.E. - Administració Especial; H.N. - habilitació nacional).
Subesc.: Subescala assignable a la plaça dins de l'escala ja indicada.
Classe: Classe o categoria assignable a la plaça dins de la subescala ja indicada.
Grup: Grup assignable a la plaça, en funció dels continguts a desenvolupar en el lloc i coherent amb la catalogació d'aquesta plaça.
Especialitat: Especialitat acadèmica concreta de titulació si és procedent en funció dels continguts del lloc, Exemple: Arquitecte superior.
Sing.: Singularització del lloc, normalment en funció de les seves peculiaritats d'especialització que condueixen a la lògica inamovibilitat del seu titular en el lloc.
Provisió: Sistema recomanat de dotació de recursos al lloc, normalment via concurs (C.G. - Concurs General; C.E. - Concurs Específic) o lliure designació (L.D.).
Requisits: Condicions mínimes, addicionals a la titulació, per poder accedir a aquest lloc, normalment habilitats i competències complementàries als coneixements acadèmics.
Mèrits: Altres habilitats i competències útils en el desenvolupament de les funcions del lloc, però no indispensables per al seu correcte exercici. Només valorables a l'efecte de provisió de el lloc.
Mobilitat Interadministrativa: Possibilitat de cobertura del lloc de treball amb personal d'altres administracions públiques
C.Europea: Possibilitat de cobrir la plaça i / o lloc amb ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea. Veure legislació al respecte. Dada recomanable, però no preceptiu en la RLT
Tipus de jornada: Característiques qualitatives de la jornada a desenvolupar en el lloc, normalment: continua, partida, a torns, etc.
Horari: Detall dels horaris desenvolupats en el tipus de jornada indicada, aquesta dada no és preceptiva en la RLT (la informació recollida en aquest apartat té caràcter orientatiu).
Dedic.: Règim de dedicació de titular del lloc en funció de les necessitats deduïbles de les seves tasques i responsabilitats particulars de l'esmentat lloc.

Incompatibilitat: Incompatibilitat derivada de les condicions particulars d'acompliment del lloc de treball. Dada no preceptiva en la RPT.
Nivell: Nivell del Complement de Destí assignat al lloc en funció del seu procés de valoració.
Especif.: Assignació de punts per la determinació del Complemento Específico al lloc, després del seu procés de valoració. Dada a transformar en Euros a través d'indicar el seu valor unitari Euros/punt.
Euros/Punt proposat per a la seva aprovació: xx Euros/pto.

