



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

2813 *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ajuntament de Son Servera*

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 21 de marzo de 2024, ha adoptado el acuerdo que literalment dice lo siguiente:

"HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Dada la complejidad técnica administrativa que actualmente requiere la administración pública y haciendo uso de la potestad del Ayuntamiento de estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares, el Ajuntament de Son Servera pretende llevar a cabo la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) en el sentido de crear 5 plazas de administrativo de Administración General (C1), para su posterior cobertura mediante el proceso selectivo de promoción interna. Asimismo, las plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General (C2) que queden vacantes como consecuencia de la superación del proceso selectivo de promoción interna reseñado, serán amortizadas.

Las características de las plazas son las siguientes:

Nombre de las plazas:

Administrativo/va de Administración general (artículo 169.1.c) y 2.b), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local).

Número de plazas de administrativo de Administración General C1: 5

Características salariales:

- Escala: Administración General
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Salario base: 10.085,88 €
- Complemento específico: 8.219,10 €
- Complemento de Destino: Nivel 21: 7.735,84 €
- Residencia: 901,44 €
- PP.EE: 3.933,12 €

Funciones del puesto de trabajo de administrativo/a de administración general:

Las tareas propias reseñadas en la RPT en relación al puesto base de administrativo/a de Administración general y las reseñadas en la legislación vigente.

Valoración:

La valoración económica para el cálculo del complemento específico, será la análoga al puesto base y plazas que se deriven y existentes en la RPT reseñada en la presente propuesta.

Requisitos y condiciones serán los siguientes:

- Titulación: Bachillerato, FP2 o su equivalente en titulaciones homologadas.
- Llevar dos años como mínimo, en la categoría de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Son Servera.
- Lengua catalana: nivel C1

Forma de provisión:

Concurso





Sistema de provisión:

Promoción interna

Visto el acuerdo, por unanimidad, de la Mesa General de Negociación Conjunta, adoptado en sesión de fecha 8 de marzo de 2024.

Visto, asimismo, el informe jurídico de la secretaria accidental de fecha 11 de marzo de 2023.

Por eso y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales, somete a la consideración del Pleno, la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo Valorada aprobada por acuerdo del Pleno, adoptado en la sesión extraordinaria de fecha 7 de abril de 2008, en el sentido de crear 5 plazas de administrativos de Administración General (C1), por a su posterior cobertura mediante el proceso selectivo de promoción interna, cuyas características son las que siguen a continuación:

Las características de las plazas son las siguientes:

Nombre de las plazas:

Administrativo/va de Administración general (artículo 169.1.c) y 2.b), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local).

Número de plazas de administrativo de Administración General C1: 5

Características salariales:

- Escala: Administración General
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Salario base: 10.085,88 €
- Complemento específico: 8.219,10 €
- Complemento de Destino: Nivel 21: 7.735,84 €
- Residencia: 901,44 €
- PP.EE: 3.933,12 €

Funciones del puesto de trabajo de administrativo/a de administración general:

Las tareas propias reseñadas en la RPT en relación al puesto base de administrativo/a de Administración general y las reseñadas en la legislación vigente.

Valoración:

La valoración económica para el cálculo del complemento específico, será la análoga al puesto base y plazas que se deriven y existentes en la RPT reseñada en la presente propuesta.

Requisitos y condiciones serán los siguientes:

- Titulación: Bachillerato, FP2 o su equivalente en titulaciones homologadas.
- Llevar dos años como mínimo, en la categoría de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Son Servera.
- Lengua catalana: nivel C1

Forma de provisión:

- Concurso
- Sistema de provisión:
- Promoción interna



Segundo.- Publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) para dar conocimiento público."

Son Servera, en la fecha de la firma electrónica (22 de marzo de 2024)

El alcalde

Jaume Servera Lliteras

