



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

8484

Aprobación de la modificación de fichas de administrativo/va y de cocinero/a de la Residencia de personas mayores de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Artà (Expediente 2025/3643)

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de julio de 2025 aprobó la modificación de las fichas de Administrativo/va y de Cocinero/a de la Residencia de personas mayores de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Artà, en los siguientes términos:

“1. Aprobar la modificación de las siguientes fichas de la RLT, de forma que quedarán redactadas de la siguiente forma:

FICHA ID: 19 (ADMINISTRATIVO/VA)

Ayuntamiento de Artà - Relación de Puestos de Trabajo - Ficha del puesto de trabajo								
Denominación del puesto de trabajo: ADMINISTRATIVO/VA								
Dependencia jerárquica: Jefe de la Unidad Administrativa								
Régimen y clasificación: Funcionario. Escala de Admón. General. Subescala Administrativa								
Dotación	Nivel de CD	Complemento Específico mensual (3)			Tipo de puesto (7)	Forma de Provisión (8)	Movilidad (9)	Grupo (10)
		Tramo general de categoría profesional (4)	Tramo específico al puesto de trabajo (5)	Tramo especial no consolidable (6)				
5	18		831,93		N	PROMOCIÓN INTERNA (preferentemente) - CO	AR	C1
Funciones de la categoría profesional (4): Realiza tareas administrativas de responsabilidad como administrativo, de atención al público, uso de programario, máquinas de oficina, tramitación y gestión de procedimientos, gestiones de agenda y en general de secretaria de cargos y técnicos, y otros trabajos de gestión administrativa y documental y, en general, todas aquellas de carácter similar o conexas que le sean encargadas. Suple al Responsable de Gestión Económica y Tributaria en sus funciones de tesorería en caso de ausencia por cualquier causa.								
Funciones específicas del puesto de trabajo (5):								
Funciones especiales no consolidables del puesto de trabajo (6):								
Otros requisitos y observaciones:								
(1) Indica el número de puestos de trabajo iguales en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Artà.								
(2) Indica la retribución por este concepto según legislación aplicable a los funcionarios locales, correspondiente al año en curso. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable. Para el personal laboral, la retribución resultante es consolidable.								
(3) Indica la retribución mensual para este concepto, respecto al personal funcionario según legislación aplicable a los funcionarios locales; respecto del personal laboral según se especifica en cada uno de los tramos. A pesar de ser un complemento único, a efectos de su cálculo equitativo se descompone en diversos tramos según los componentes de valor del puesto de trabajo que se valoran y según su grado de consolidación.								
(4) Cuantía del complemento específico que valora los contenidos de tarea comunes a la misma categoría profesional, entendida como el conjunto de puestos de trabajo que pueden ser ejercidos desde el mismo bloque básico de conocimientos y aprendizajes profesionales, más allá de los que se reconocen por el sueldo y por el complemento de destino. En la parte descriptiva se enuncian de manera sintética estos contenidos. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable. Para el personal laboral, la retribución resultante es consolidable.								
(5) Cuantía del complemento específico que valora los contenidos de tarea específicos que son exigencias estrictas e imprescindibles del puesto de trabajo, más allá de los que se reconocen por el sueldo, por el complemento de destino y por el Tramo general de categoría profesional. En la parte descriptiva se enuncian de manera sintética estos contenidos. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable. Para el personal laboral, la retribución resultante es consolidable.								



(6) Cuantía del complemento específico que valora los contenidos de tarea específicos que son exigencias estables del puesto de trabajo pero no estrictas ni imprescindibles, y por tanto susceptibles de ser anulada si los contenidos específicos que se retribuyen y que se enumeran en el párrafo descriptivo, dejan de ser necesarios para el buen funcionamiento de los servicios, y es derogada con el procedimiento legal pertinente. En la parte descriptiva se enuncian de manera sintética estos contenidos. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable, y en todo caso NO constituyen derecho adquirido. Para el personal laboral, la retribución resultante es NO consolidable.

(7) Los puestos de trabajo singulares (S) tienen funciones y atribuciones que los individualizan de cualquier otro puesto; los puestos de trabajo normalizados (N) tienen entre ellas funciones y atribuciones idénticas y sus ocupantes pueden realizar todo tipo de tareas propias de la dependencia a la cual están adscritas en función de las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo normalizados pueden ser trasladados de dependencia en función de las necesidades del servicio.

(8) Los puestos de trabajo singulares podrán ser cubiertos, o bien por concurso (CO) entre empleados públicos que cumplen los requisitos del puesto de trabajo y pertenezcan a las administraciones públicas indicadas en el apartado "Movilidad"; o bien por el procedimiento de libre designación (LD) por parte del Alcalde, entre empleados públicos que cumplen los requisitos del puesto de trabajo y pertenezcan a las administraciones públicas indicadas en el apartado "Movilidad"; pero por decisión municipal deberán ser designaciones motivadas en los méritos de los nombrados, así como el cese deberá ser motivado por deméritos de los titulares. Los cargos reservados a funcionarios de habilitación estatal (HE) se registrarán por su normativa específica. Mientras no se celebren los concursos y procesos de libre designación con concurrencia pública el Alcalde por Decreto podrá adscribir provisionalmente a funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento a los diferentes puestos de trabajo. El personal eventual se rige por su normativa específica.

(9) Hace referencia a qué personal, y de qué administraciones públicas, siempre que cumpla los requisitos, puede concurrir al proceso selectivo para el puesto de trabajo. Las modalidades son: AP, empleados públicos de cualquier administración pública; IB empleados públicos de cualquiera de las administraciones públicas de las Illes Balears; MA empleados públicos de cualquiera de las administraciones locales de Mallorca; AR empleados públicos del Ayuntamiento de Artà; HE sistema de cobertura de vacantes de los funcionarios de habilitación estatal.

(10) Grupo de clasificación de las plazas que pueden acceder al puesto de trabajo: se refiere a los grupos en que se clasifican las plazas de funcionario y, por homogeneidad de exigencias, los del personal laboral, según la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público: A1: Título universitario de segundo ciclo; A2, Título universitario de primer ciclo; C1: Título de Bachillerato o de Técnico profesional; C2 Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; AAPP No exigencia de titulación académica específica. Determina la cuantía del sueldo base según normativa aplicable a los funcionarios públicos locales.

(11) Cuantía del complemento absorbible debido a complementos fuera de lo establecido dentro del personal del Ayuntamiento, conforme con el Convenio Colectivo vigente.

*Cálculos realizados con las tablas laborales de junio de 2025

FICHA ID:26 (COCINERO/A DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES)

Ayuntamiento de Artà – Relación de puestos de trabajo - Ficha del puesto de trabajo								
Denominación del puesto de trabajo: COCINERO/A DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES								
Dependencia jerárquica: Responsable de Geriátrica								
Régimen y clasificación: Laboral Grupo Profesional de Personal de Atención Geriátrica								
Dotación	Nivel de CD	Complemento Específico mensual (3)			Tipo de puesto (7)	Forma de Provisión (8)	Movilidad (9)	Grupo (10)
		Tramo general de categoría profesional (4)	Tramo específico al puesto de trabajo (5)	Tramo especial no consolidable (6)				
2	14		418,45	47,57	N	PROMOCIÓN INTERNA (preferentemente) - CO	AR	C2
Funciones de la categoría profesional (4): Realiza todas las tareas propias de la cocina, siguiendo las directrices e instrucciones de la dirección; y cualquier otra tarea similar o conexas que le encomiende la dirección.								
Funciones específicas del puesto de trabajo (5): Jornada a turnos, incluyendo festivos y fines de semana.								
Funciones especiales no consolidables del puesto de trabajo (6): Complemento peligrosidad por las tareas en la cocina.								
Otros requisitos y observaciones:								
(1) Indica el número de puestos de trabajo iguales en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Artà.								
(2) Indica la retribución per este concepto según legislación aplicable a los funcionarios locales, correspondiente al año en curso. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable. Para el personal laboral, la retribución resultante es consolidable.								



(3) Indica la retribución mensual para este concepto, respecto al personal funcionario según legislación aplicable a los funcionarios locales; respecto del personal laboral según se especifica en cada uno de los tramos. A pesar de ser un complemento único, a efectos de su cálculo equitativo se descompone en diversos tramos según los componentes de valor del puesto de trabajo que se valoran y según su grado de consolidación.
(4) Cuantía del complemento específico que valora los contenidos de tarea comunes a la misma categoría profesional, entendida como el conjunto de puestos de trabajo que pueden ser ejercidos desde el mismo bloque básico de conocimientos y aprendizajes profesionales, más allá de los que se reconocen por el sueldo y por el complemento de destino. En la parte descriptiva se enuncian de manera sintética estos contenidos. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable. Para el personal laboral, la retribución resultante es consolidable.
(5) Cuantía del complemento específico que valora los contenidos de tarea específicos que son exigencias estrictas e imprescindibles del puesto de trabajo, más allá de los que se reconocen por el sueldo, por el complemento de destino y por el Tramo general de categoría profesional. En la parte descriptiva se enuncian de manera sintética estos contenidos. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable. Para el personal laboral, la retribución resultante es consolidable.
(6) Cuantía del complemento específico que valora los contenidos de tarea específicos que son exigencias estables del puesto de trabajo pero no estrictas ni imprescindibles, y por tanto susceptibles de ser anuladas si los contenidos específicos que se retribuyen y que se enumeran en el párrafo descriptivo, dejan de ser necesarios para el buen funcionamiento de los servicios, y son derogados con el procedimiento legal pertinente. En la parte descriptiva se enuncian de manera sintética estos contenidos. Para el personal funcionario, regulación según legislación aplicable, y en todo caso NO constituyen derecho adquirido. Para el personal laboral, la retribución resultante es NO consolidable
(7) Los puestos de trabajo singulares (S) tienen funciones y atribuciones que los individualizan de cualquier otro puesto; los puestos de trabajo normalizados (N) tienen entre ellas funciones y atribuciones idénticas y sus ocupantes pueden realizar todo tipo de tareas propias de la dependencia a la cual están adscritas en función de las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo normalizados pueden ser trasladados de dependencia en función de las necesidades del servicio.
(8) Los puestos de trabajo singulares podrán ser cubiertos, o bien por concurso (CO) entre empleados públicos que cumplen los requisitos del puesto de trabajo y pertenezcan a las administraciones públicas indicadas en el apartado "Movilidad"; o bien por el procedimiento de libre designación (LD) por parte del Alcalde, entre empleados públicos que cumplen los requisitos del puesto de trabajo y pertenezcan a las administraciones públicas indicadas en el apartado "Movilidad"; pero por decisión municipal deberán ser designaciones motivadas en los méritos de los nombrados, así como el cese deberá ser motivado de deméritos de los titulares. Los cargos reservados a funcionarios de habilitación estatal (HE) se regirán por su normativa específica. Mientras no se celebren los concursos y procesos de libre designación con concurrencia pública el Alcalde por Decreto podrá adscribir provisionalmente a funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento a los diferentes puestos de trabajo. El personal eventual se rige por su normativa específica.
(9) Hace referencia a qué personal y de cuales administraciones públicas, siempre que cumpla los requisitos, puede concurrir al proceso selectivo para el puesto de trabajo. Las modalidades son: AP, empleados públicos de cualquier administración pública; IB empleados públicos de cualquiera de las administraciones públicas de las Illes Balears; MA empleados públicos de cualquiera de las administraciones locales de Mallorca; AR empleados públicos del Ayuntamiento de Artà; HE sistema de cobertura de vacantes de los funcionarios de habilitación estatal.
(10) Grupo de clasificación de las plazas que pueden acceder al puesto de trabajo: se refiere a los grupos en que se clasifican las plazas de funcionario y, por homogeneidad de exigencias, los del personal laboral, según la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público: A1: Título universitario de segundo ciclo; A2, Título universitario de primer ciclo; C1: Título de Bachillerato o de Técnico profesional; C2 Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; AAPP No exigencia de titulación académica específica. Determina la cuantía del sueldo base según normativa aplicable a los funcionarios públicos locales
(11) Cuantía del complemento absorbible debido a complementos fuera de lo establecido dentro del personal del Ayuntamiento, conforme con el Convenio Colectivo vigente.

*Cálculos realizados con las tablas laborales de junio de 2025

2. Publicar este acuerdo en el BOIB.

3. Remitir este acuerdo al Departamento de Recursos Humanos y a la representación sindical".

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente un recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 i 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente un recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación per silencio. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Artà, en la fecha de la firma electrónica (29 de julio de 2025)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

