



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

8871***Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alaró (2025-02)***

El pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria de 31 de julio de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Antecedentes

1. Informe-propuesta de alcaldía, de 1 de julio de 2025, relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo para la adecuación de denominación, funciones y retribuciones de uno de los puestos de trabajo de trabajador/a social.

La modificación pretende incorporar entre las funciones del puesto de trabajo de trabajador/a social la de coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos dado que el nuevo convenio entre el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) y el Ayuntamiento de Alaró para la financiación de los servicios sociales comunitarios básicos (SSCB) para los años 2025, 2026 y 20 nueva línea de financiación para reconocer la labor de los profesionales que llevan a cabo la coordinación de los SSCB, circunstancia que debe estar expresamente reconocida por el ayuntamiento. Por este motivo, también se aprovecha para modificar la denominación del puesto de trabajo y pasar a ser “trabajador/a social coordinador/a”. La adecuación retributiva coincide con el importe financiado por el IMAS a estos efectos.

2. Informe-propuesta de alcaldía, de 1 de julio de 2025, relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo para incorporar una descripción de funciones del puesto de trabajo de secretaría y la definición de otras características del puesto, puesto que el puesto de trabajo se creó con una descripción genérica de funciones.

3. Informe-propuesta de alcaldía, de 1 de julio de 2025, relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo para incorporar las funciones propias del puesto de trabajo de intervención y modificar el nivel exigido de conocimiento de lengua catalana.

En este caso, la modificación va dirigida, por una parte, a describir las funciones propias del puesto de trabajo de intervención puesto que cuando se creó se realizó sin funciones; y, por otra parte, a modificar el nivel exigido de conocimiento de lengua catalana, pasando de un nivel B2 a un nivel C1, para hacerlo coherente con lo exigido en el resto de puestos de trabajo del personal de administración.

4. Negociación entre los representantes del ayuntamiento y los representantes del personal funcionario y laboral, de fecha 8 de julio de 2025, con resultado de acuerdo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LBRL), sobre la potestad de autoorganización de las entidades locales.

2. El artículo 90.2 de la LBRL y el artículo 126.4 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, respecto a las relaciones de puestos de trabajo de las corporaciones locales.

3. El artículo 74 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, respecto a las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares.

4. Los artículos 31 y siguientes del TREBEP, sobre la negociación colectiva, la representación y la participación institucional de los empleados públicos.

5. El Real decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la administración local.

6. El artículo 19.siete de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023 (prorrogados para los años 2024 y 2025), sobre las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles para el contenido de los puestos de trabajo.



Acuerdo

El pleno, previo dictamen de la comisión informativa y de control general, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 22.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, acuerda:

1. Aprobar una modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alaró de forma que uno de los puestos de trabajo de trabajador/a social quede configurado de la siguiente forma:

Código núm.: 20

Denominación: trabajador/a social coordinador/a

Vinculación jurídica: personal laboral

Categoría laboral: Técnico titulado grado nivel MECES 2

Especialidad: Trabajo social

Número de puestos: 1

Funciones:

1. Funciones que constituyen el objeto peculiar de la carrera o profesión de asistente o trabajador social, especialmente las referidas a atención social primaria.
2. Información y orientación a usuarios.
3. Coordinación de la ayuda a domicilio.
4. Coordinación de viviendas tuteladas de personas mayores.
5. Coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos.
6. Información y asesoramiento a la alcaldía y concejalía delegada del área.
7. Elaboración, propuesta y participación de programas servicios sociales municipales.
8. Realizar los Planes Individuales de Atención (PIA) de las personas en situación de dependencia, realizar el seguimiento y tramitar los recursos necesarios.
9. Elaborar documentación e informes de diagnóstico y evaluación.
10. Tramitar las ayudas y recursos sociales adecuados para cada caso.
11. Participar en la gestión del personal del área o servicio.
12. Realizar cualquier otra tarea propia de su clase o categoría que le pueda ser encomendada.

Sueldo base: 40.287,66 euros brutos anuales (en 14 pagas)

Jornada: ordinaria, a tiempo completo

Titulación requerida: Grado, o equivalente académico, de Trabajo Social

Nivel de conocimiento de lengua catalana: C1

Forma de acceso: Concurso-oposición

Otras condiciones: --

2. Aprobar una modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alaró de forma que el puesto de trabajo de secretaria quede configurado de la siguiente forma:

Código núm.: 1

Denominación: secretaria

Vinculación jurídica: personal funcionario

Escala: funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional

Subescala: secretaria

Categoría: entrada

Grupo: A

Subgrupo: A1

Normativa: El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Número de puestos: 1

Funciones:

1. La función de fe pública (art. 3.2 del RD 128/2018, de 16 de marzo)
2. El asesoramiento legal preceptivo (art. 3.3 del RD 128/2018, de 16 de marzo).
3. Las demás funciones que le atribuya expresamente la legislación.



4. Realizar las labores de secretaría en relación con el ayuntamiento y con sus organismos autónomos o entidades adscritas.
5. Coordinar y dirigir los servicios jurídicos y administrativos municipales.
6. Coordinar la elaboración de la normativa municipal.
7. Impulsar, dirigir y supervisar la tramitación administrativa de los expedientes de la secretaría.
8. Emitir informes y realizar propuestas de resolución o de acuerdo en las materias de su competencia.
9. Emitir informes sobre alegaciones o recursos en vía administrativa en las materias de su competencia.
10. Emitir informes o propuestas en relación con iniciativas o procedimientos que tramiten otras administraciones públicas en materias de competencia municipal.
11. Participar en la tramitación de los procedimientos de empleo público y en la gestión del personal municipal.
12. Confeccionar y actualizar modelos de informes o documentos estándares para la tramitación de procedimientos administrativos en las materias de su competencia.
13. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas del personal de las diferentes áreas o servicios municipales, en especial del área de secretaría, sin perjuicio de las funciones de dirección que correspondan a las autoridades municipales.
14. Asesorar al personal subordinado de su área, departamento o servicio, resolviendo sus dudas o incidencias.
15. Ser responsable de la correcta ejecución de los procesos electorales en el municipio.
16. Realizar cualquier otra tarea específica de su clase o categoría que se le asigne.

Remuneración adicional:

Complemento por nivel de destino: 30

Complemento específico: 28.300,00 euros/año (año inicial 2024)

Jornada: ordinaria, jornada completa

Titulación requerida: título universitario requerido para el acceso a los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (art. 18 RD 128/2018)

Nivel de conocimiento de la lengua catalana: C1

Otros requisitos: Poseer la nacionalidad española (art. 19.1 RD 128/2018)

Forma de provisión: concurso (reservado a funcionarios de la administración local con titulación nacional)

Otras condiciones: --

3. Aprobar una modificación específica de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alaró para que el puesto de intervención quede configurado de la siguiente manera:

Código: 2

Nombre: intervención

Vínculo legal: funcionario

Escala: funcionarios de la administración local con titulación nacional

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría: Entrada

Grupo: A

Subgrupo: A1

Normativa: Artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de ámbito nacional; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Número de plazas: 1

Funciones:

1. Función de intervención (art. 4.1.a) del RD 128/2018, de 16 de marzo).
2. Control financiero en las modalidades de función de control permanente y auditoría pública, incluyendo en ambas el control de eficacia mencionado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las finanzas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluye, en todo caso, las actuaciones de control que el ordenamiento jurídico atribuye al órgano de control (art. 4.1.b) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo).
3. Función contable (art. 4.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo).
4. Las demás funciones que le atribuya expresamente la legislación.
5. Intervenir en relación con el ayuntamiento y sus organismos autónomos o entidades adscritas.
6. Elaborar y verificar la aplicación de las ordenanzas fiscales.
7. Emitir informes y propuestas en materia económico-financiera.
8. Emitir informes técnicos de carácter económico, especialmente sobre el establecimiento o la modificación de impuestos y beneficios patrimoniales no tributarios, y la evaluación de la viabilidad de las ofertas en los procedimientos de contratación, entre otros.





9. Emitir informes sobre alegaciones o recursos en procedimientos administrativos en materias de su competencia.
10. Emitir informes o propuestas en relación con iniciativas o procedimientos tramitados por otras administraciones públicas en materias de competencia municipal.
11. Coordinar y supervisar las convocatorias y justificaciones de subvenciones o ayudas concedidas por el ayuntamiento.
12. Gestionar y asesorar sobre todo tipo de actuaciones que el ayuntamiento desee llevar a cabo en materia económica, así como determinar su viabilidad y posibles alternativas.
13. Coordinar y dirigir los servicios económicos municipales.
14. Promover, dirigir y supervisar la tramitación administrativa de los expedientes del área de intervención-tesorería.
15. Participar en la elaboración de la normativa municipal en las materias de su competencia.
16. Elaborar y actualizar modelos de informes o documentos estándar para la tramitación de procedimientos administrativos en las materias de su competencia.
17. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas del personal de su área o servicio, sin perjuicio de las funciones de gestión que corresponden a las autoridades u otro personal municipal.
18. Asesorar al personal subordinado de su área, departamento o servicio, resolviendo sus dudas o incidencias.
19. Realizar cualquier otra tarea específica de su clase o categoría que se le asigne.

Remuneración adicional:

Complemento por nivel de destino: 30

Complemento específico: 28.300,00 euros/año (año inicial 2024)

Jornada laboral: ordinaria, jornada completa

Titulación requerida: título universitario requerido para el acceso a los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (art. 18 RD 128/2018)

Nivel de conocimiento de catalán: C1

Otros requisitos: Poseer la nacionalidad española (art. 19.1 RD 128/2018)

Forma de provisión: concurso (reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional)

Otras condiciones: --

4. Disponer que las modificaciones de la relación de puestos de trabajo anteriores surtan efectos desde el día 1 de julio de 2025.

Lo que hacemos público para general conocimiento.

Cosa que se notifica para su conocimiento, cumplimiento y efectos.

Recursos

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los siguientes recursos:

- a) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo.
- b) El recurso de reposición potestativo ante el pleno, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Alaró, en la fecha de firma electrónica (5 de agosto de 2025)

El alcalde

Llorenç Perelló Rosselló

