

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

12473 *Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alaró (2025-03) (Exp. núm. 1244/2025)*

El pleno del ayuntamiento, en sesión de 30 de octubre de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Antecedentes

1. Informe-propuesta de alcaldía , de 20 de octubre de 2025, relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo para la adecuación de denominación, funciones y características del puesto de trabajo de auxiliar de apoyo de educación infantil.
2. Informe-propuesta de alcaldía , de 20 de octubre de 2025, relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo para la adecuación de denominación, funciones y características del puesto de trabajo de técnico superior de apoyo de educación infantil.
3. Detección de un error material en los dos informe-propuesta mencionados relativo a la categoría laboral de los puestos, ya corregido en la presente propuesta: donde los informe-propuesta dicen "grado medio (nivel 2)" deben decir "grado superior".
4. Negociación entre los representantes del ayuntamiento y los representantes del personal laboral, de fecha 21 de octubre 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 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, representación y 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 por 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 para la adecuación de denominación, funciones y características del puesto de trabajo de auxiliar de apoyo de educación infantil de la siguiente forma:

Denominación: técnico/a superior en educación infantil (apoyo en el aula)

Vinculación jurídica: personal laboral

Categoría laboral: Técnico/a titulado/ a grado superior



Especialidad: Educación infantil

Número de puestos: 1

Funciones:

- a) Facilitar y hacer un seguimiento de la adaptación del niño a la escuela infantil de 1r. ciclo.
- b) Informar a las familias del proceso de adaptación de los niños y proporcionar un ambiente agradable para que el niño se integre en el grupo-clase.
- c) Ajustar la programación del aula en la general del centro y en las características del grupo de niños.
- d) Organizar el espacio y un ambiente agradable para conseguir los objetivos educativos.
- e) Hacerse responsable del grupo-clase en ausencia del tutor/a, velando por la integridad física, afectiva y emocional de todos los niños ante los niños, las familias y la escuela.
- f) Acoger y facilitar la integración de los niños con alguna necesidad específica, estimulándolos convenientemente y manteniendo una coordinación periódica con los profesionales que les atiendan.
- g) Aportar criterios y propuestas constructivas, innovadoras y creativas con respecto a las actividades educativas.
- h) Participar en las actividades de formación permanente y de reciclaje que se consideren adecuadas tomando el compromiso de hacerlas extensivas a otros miembros del equipo educativo.
- i) Hacer un seguimiento de la evolución de los niños a lo largo del curso y realizar una evaluación periódica de los resultados.
- j) Velar por la conservación del material, instalaciones y equipamientos en general del centro.
- k) Participar activamente en las actividades de formación solicitadas en el centro.
- l) Responsabilizarse de los niños en todo momento y del orden del aula que les ha sido asignada.
- m) Cualquier otra función similar del ámbito educativo que le sea asignada por la dirección del centro.
- n) Recoger y registrar la información sobre los niños y sus familias según los protocolos establecidos en el centro.
- o) Asesorar a las familias en diversos aspectos educativos y realizar un seguimiento de cómo han ido los resultados o cambios.
- p) Realizar entrevistas individuales con las familias a lo largo del curso, siempre que éstas lo requieran y en los momentos establecidos.
- q) Informar regularmente a las familias de la evolución de sus niños.
- r) Hacer cumplir la normativa de funcionamiento del centro en las familias.
- s) Colaborar con las tareas auxiliares de apoyo en el comedor (poner mesa, recoger los utensilios, limpieza básica, etc.).

Sueldo base: 19.124,42 euros brutos anuales (en 14 pagas)

Jornada: ordinaria, a tiempo completo

Titulación requerida: grado superior en educación infantil o equivalente

Nivel de conocimiento de lengua catalana: B2

Forma de acceso: Concurso-oposición o concurso

Otras condiciones: --

2. Aprobar una modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alaró para la adecuación de denominación, funciones y características del puesto de trabajo de técnico superior de apoyo de educación infantil de la siguiente forma:

Denominación: técnico/a superior en educación infantil (apoyo en el aula)

Vinculación jurídica: personal laboral

Categoría laboral: Técnico/a titulado/ a grado superior

Especialidad: Educación infantil

Número de puestos: 1

Funciones:

- a) Facilitar y hacer un seguimiento de la adaptación del niño a la escuela infantil de 1r. ciclo.
- b) Informar a las familias del proceso de adaptación de los niños y proporcionar un ambiente agradable para que el niño se integre en el grupo-clase.
- c) Ajustar la programación del aula en la general del centro y en las características del grupo de niños.



- d) Organizar el espacio y un ambiente agradable para conseguir los objetivos educativos.
- e) Hacerse responsable del grupo-clase en ausencia del tutor/a, velando por la integridad física, afectiva y emocional de todos los niños ante los niños, las familias y la escuela.
- f) Acoger y facilitar la integración de los niños con alguna necesidad específica, estimulándolos convenientemente y manteniendo una coordinación periódica con los profesionales que les atiendan.
- g) Aportar criterios y propuestas constructivas, innovadoras y creativas con respecto a las actividades educativas.
- h) Participar en las actividades de formación permanente y de reciclaje que se consideren adecuadas tomando el compromiso de hacerlas extensivas a otros miembros del equipo educativo.
- i) Hacer un seguimiento de la evolución de los niños a lo largo del curso y realizar una evaluación periódica de los resultados.
- j) Velar por la conservación del material, instalaciones y equipamientos en general del centro.
- k) Participar activamente en las actividades de formación solicitadas en el centro.
- l) Responsabilizarse de los niños en todo momento y del orden del aula que les ha sido asignada.
- m) Cualquier otra función similar del ámbito educativo que le sea asignada por la dirección del centro.
- n) Recoger y registrar la información sobre los niños y sus familias según los protocolos establecidos en el centro.
- o) Asesorar a las familias en diversos aspectos educativos y realizar un seguimiento de cómo han ido los resultados o cambios.
- p) Realizar entrevistas individuales con las familias a lo largo del curso, siempre que éstas lo requieran y en los momentos establecidos.
- q) Informar regularmente a las familias de la evolución de sus niños.
- r) Hacer cumplir la normativa de funcionamiento del centro en las familias.
- s) Colaborar con las tareas auxiliares de apoyo en el comedor (poner mesa, recoger los utensilios, limpieza básica, etc.).

Sueldo base: 19.124,42 euros brutos anuales (en 14 pagas)

Jornada: ordinaria, a tiempo completo

Titulación requerida: grado superior en educación infantil o equivalente

Nivel de conocimiento de lengua catalana: B2

Forma de acceso: Concurso-oposición o concurso

Otras condiciones: --

3. Disponer que las modificaciones de la relación de puestos de trabajo anteriores surtan efectos desde el día 3 de noviembre de 2025.

Lo que hacemos público para general conocimiento.

Lo 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, podrá ejercitarse, 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 (3 de noviembre de 2025)

El alcalde

Llorenç Perelló Rosselló

