

**ACTA NÚM. 6 DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA  
CELEBRADA PER L'AJUNTAMENT PLE  
EL SET DE MAIG DE DOS MIL DIVUIT**

ASSISTENTS

Martí Fornés Carbonell, batle  
Miquel Porquer Tugores, 1r tinent de batle  
Margalida M. Forteza Bennasar, 2a tinenta de batle  
Juan Escalas Noceras, 3r tinent de batle  
Antoni Serra Sastre, 4t tinent de batle  
Damiana Ramis Ramis, regidora  
José Juan Aguiló Ramis, regidor  
Rafel Gelabert Boyeras, regidor  
Margalida Portells Sastre, regidora  
Martí Siquier Sastre, regidor  
Jaume Payeras Serra, regidor  
Miquel Àngel Tortell Frontera, regidor

EXCUSA LA SEVA ABSÈNCIA

Maria Perelló Cladera, regidora

A la Sala de Sessions de l'Ajuntament de Muro, essent el dia 7 de maig de 2018, es reuneix l'Ajuntament Ple, prèvia convocatòria i citació feta en legal forma a l'objecte de celebrar sessió extraordinària.

Hi són presents l'interventor accidental, José Gómez de la Cruz, i el secretari interí, Francisco Sabater Mulet, per donar fe de l'acta.

Convocada la sessió per a les 9.30 hores, es declara oberta essent la mateixa hora, i es tracten els següents punts de l'ordre del dia:

**1r. RESOLUCIÓ DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES A LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE MURO. APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.**

El batle diu que se varen presentar tres al·legacions, se va demanar informe a l'empresa que havia fet el catàleg de la RLT, i la proposta és desestimar aquestes al·legacions, perquè l'empresa entén que no fa falta modificar la RLT pel que diuen aquestes al·legacions.

El Sr. Rafel Gelabert, portaveu del grup municipal UIM, diu que hem fet un seguiment d'aquesta RLT. Trobam a faltar, arrel d'aquest escrit, que s'hagués convocat la comissió paritària, per a donar veu, fer un intercanvi d'opinions i poder consensuar. També hagués pogut venir l'empresa que ha redactat la RLT. Per això nosaltres optarem per l'abstenció.

La Sra. Margalida Portells, portaveu del grup municipal PSIB-PSOE, diu que trobam una manca de voluntat política a l'hora de consensuar amb els sindicats.

El Sr. Jaume Payeras surt de la sessió Plenària a les 9.35 hores.

El Sr. Miquel Àngel Tortell, regidor del grup municipal MÉS-APIB, diu que si el batle ha fet modificacions a la RLT?

El batle diu que cap ni una.

El Sr. Miquel Àngel Tortell diu que els recursos assenyalen que el batle ha fet modificacions a determinat personal.

El batle diu que ni jo ni l'equip de govern ha fet cap modificació.

El Sr. Miquel Àngel Tortell diu que no és la Corporació que ha d'admetre o no els recursos, no l'empresa licitadora?

El batle diu que és el Ple de la Corporació el que admetrà o no els recursos. L'empresa assessora només informa segons el seu parer. A la negociació votaren tots els sindicats d'aquest ajuntament, i cap d'ells va votar en contra.

El Sr. Miquel Àngel Tortell diu que m'agradaria saber si el personal de la residència cobrarà igual o manco que l'any passat.

El batle diu que entenc que ningú del personal cobrarà manco del que cobrava. Amb el complement transitori cobraran el mateix que cobraven fins ara.

El Sr. Miquel Àngel Tortell diu que me va espantar l'excés de supèrbia d'aquest informe, perquè tracta gairebé d'ignorants als recurrents. Entenc que vos passa la pilota a vosaltres, i al batle en concret com al cap de personal, la responsabilitat de no acceptar cap dels recursos. No hi ha hagut una negociació prou seriosa, ni amb prou temps ni amb profunditat. Molts treballadors d'aquest ajuntament s'han sentit tots sols. En l'informe s'assenyala tot el ventall de funcions, i hi ha d'haver qualcú que comprovi que això sigui així, i crec que no ho heu fet.

El batle diu que la Corporació ha donat el vistiplau a les funcions que cadascú ha dit que desenvolupava.

El Sr. Miquel Àngel Tortell diu que si heu mirat si qualcú fa funcions extres de forma continuada. Quan vos han fet aquests recursos, heu anat a mirar si efectivament això era així? Qui ho ha d'investigar és la Corporació. Vos heu negat en banda a investigar coses. El batle no se preocupa prou dels treballadors.

El batle diu que tothom ha descrit les seves tasques, el seu cap les ha supervisat, i l'empresa ha donat el vistiplau i els hi ha donat una puntuació. Tal vegada hi ha gent que no té la puntuació esperada, però és la que ha donat l'empresa, i nosaltres no hi podem participar. La RLT és una eina viva, i es pot modificar quan sigui necessari. Crec que la

feina que ha fet l'empresa ha estat amb absoluta imparcialitat, i només han valorat la puntuació de cada lloc de feina.

El Sr. Miquel Àngel Tortell diu que m'ofèn que parreu de gent propera a nosaltres. Això vol dir que tenim a tots els treballadors a prop nostre? Perquè les al·legacions agafen a molts treballadors. Heu estat vuit anys a fer aquesta RLT, i ens remeteu a una empresa. L'empresa posa en mans de la Corporació la possibilitat d'acceptar al·legacions. La demagògia la feis vosaltres.

El batle diu que s'han fet totes les passes pertinents. S'han acceptat al·legacions. S'han duit informes a la mesa de negociació. No hem entrat en les valoracions de cada lloc de feina, i hem acceptat la puntuació que ha donat l'empresa, i això és el que avui s'aprovarà si es decideix així.

Vist l'acord del Ple de l'Ajuntament de data 19 de març de 2018 relatiu a l'aprovació inicial de la Relació de Llocs de Treball proposada per l'empresa Rodriguez Viñals S.L, així com de la seva exposició al públic de conformitat amb l'article 169 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret 2/2004, de 5 de març, per termini de quinze dies hàbils, a comptar des de l'endemà al de publicació del anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB Num. 36 de data 22 de març de 2018).

Vistes les al·legacions presentades i vist l'informe de l'empresa Rodriguez Viñals de data 20 d'abril de 2018 que literalment diu:

#### **«INFORME PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURO**

A petición del Sr. Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Muro (Mallorca), formulada en fecha 17 de abril de 2018, se

#### **INFORMA:**

##### **Primero.- Objeto del Informe.**

Tras la aprobación inicial de la RPT-2018 por el Pleno del Excmo. Ajuntament de Muro, se han presentado diversas alegaciones que, con interés legítimo, cuestionan aspectos técnico-jurídicos relacionados con la misma. Tales alegaciones, que se anexan a este informe, son las siguientes:

Suscrita por D. Juan Reynés Moragues y D. Xavier Morlá Cuesta, en representación de la Central Sindical CSIF y con fecha 16/04/18.

Suscrita por el Colectivo de Auxiliares de Enfermería con fecha 27/03/18.

Suscrita por D<sup>a</sup>. Silvia Vives Martorell y D<sup>a</sup>. Pilar Moragues en relación a los puestos PT-71 "Coordinadora de l'aula Adults" y PT-72 "Profesora de l'aula Adults, con fecha 13/04/18.

Se requiere de esta Consultora que, en relación con aquellos aspectos en los que es competente, de debida respuesta a los planteamientos de dichas alegaciones para que el Pleno pueda resolver los que en derecho e interés de la Corporación estime oportuno.

## Segundo.- Análisis de las alegaciones.

### Alegación suscrita por el Sindicato CSIF

A modo de resumen de la alegación se deducen las siguientes críticas y solicitudes:

- A. Que existe un trato discriminatorio en la valoración de algunos puestos que son de una misma categoría y realizan funciones similares.
- B. Que la empresa (Consultora) no ha sido imparcial y se ha dejado influenciar por el "Ajuntament" o que demuestra falta de profesionalidad, rigor, etc.
- C. Que para valorar los puestos de trabajo es necesario tener un conocimiento real y probado de sus tareas y su volumen de trabajo.
- D. Que no se ha realizado una entrevista previa para clarificar las tareas y funciones.
- E. Como ejemplo de tales "irregularidades" se indica que las valoraciones no puede ser correctas como consecuencia de que hay puestos ocupados por auxiliares administrativos que se ha re-catalogado a administrativos y ello se debería haber hecho a través de un proceso de promoción interna.
- F. Que las "plazas" de auxiliar administrativo tendrían que ser o todas de auxiliar o todas de administrativo de manera igualitaria.
- G. Que no se ha tenido muy en cuenta la distribución de funciones establecida el art. 169.1 del RDL 781/1986.
- H. Que el Ajuntament ha actuado por su cuenta y ha hecho modificar la "RPT inicial" (quiere decir las descripciones de los puestos de trabajo) sin haberlas negociado previamente con la parte sindical.
- I. Que el informe de intervención no justifica si la masa salarial se ajusta a los límites establecidos legalmente.
- J. Que determinados puestos técnicos, tales como Secretario, Interventor, Oficial Mayor, etc. se han infravalorado en términos comparativos con otros puestos de trabajo.
- K. Que no se ha justificado en el expediente la creación de nuevas plazas de Plantilla.
- L. Que se ha detectado errores tales como:
  - 1. El PT-4 está sobrevalorado porque tiene funciones de aux. admvo.
  - 2. Que en Urbanismo el único puesto que tramita expedientes es el PT-24 y no se ha tenido en cuenta.
  - 3. Que la empresa (Consultora) no ha tenido en cuenta las alegaciones del empleado en relación con la descripción de su puestos PT-22.
  - 4. Que en la RPT figura una "plaza" de Tesorero y otra de "Tesorero Accidental y ello es irregular, etc.
  - 5. Que algunas de las tareas del Archivero son incorrectas así como la titulación mínima asignada.
- M. Que en el organigrama del Ajuntament figura el nombre del Alcalde y no debería figurar.
- N. Que el procedimiento de la RPT se ha hecho con falta de transparencia y rigor.
- O. Que en ningún momento se han hecho reuniones entre sindicatos, empresa (Consultora) y responsables políticos, por lo que no ha habido ningún tipo de negociación de la RPT.
- P. Que parece que no se han revisado las tareas de los puestos o quien lo ha hecho no sabe que tareas se ejecutan.

- Q. Que se ha tenido en cuenta (suponemos que para las valoraciones) la persona y no el puesto de trabajo porque hay un evidente favoritismo personal, como ejemplo los puestos de auxiliares y administrativos.
- R. Que empleados que han enumerado mas tareas en sus descripciones no han obtenido una valoración más alta.
- S. Que han tenido poco tiempo para estudiar la documentación de la RPT antes de su aprobación. (Entendemos que se refieren al proceso documental de descripciones de los puestos), y que se le ha dicho que ya no era momento de presentar alegaciones a tal proceso documental.
- T. Que a la luz de lo alegado, se Solicita:
  - 1. Copia de las actas de las reuniones.
  - 2. Copia de todas las solicitudes de modificación de la RPT entregada por la Consultora.
  - 3. Que se deje sin efecto la aprobación inicial de la RPT y se vuelvan a revisar las tareas y funciones descritas conjuntamente con los sindicatos...

**Que para una mejor comprensión de las respuestas, se encabezarán las mismas con el texto-resumen de lo alegado:**

En primer lugar y con el debido respeto a los alegantes, debemos indicar que la gran mayoría de las criticas indicadas en el texto analizado, se deben al bastante frecuente desconocimiento de los conceptos que se manejan en la RPT y el papel legal de los Sindicatos en la negociación de tal instrumento de gestión municipal.

Dicho de otro modo, existe una constante confusión conceptual y terminológica en el uso del instrumento "plaza" o "puesto" con el pernicioso efecto de confundir las características legales de una "RPT" o de una "Plantilla". Amén de no tener claro las muy limitadas competencias legales de la representación social (sindical) en la "ordenación de los medios de producción" y "auto-organización municipal" y sus efectos sobre la determinación del modelo organizativo municipal que es competencia exclusiva del Empleador.

*A. Que existe un trato discriminatorio en la valoración de algunos puestos que son de una misma categoría y realizan funciones similares.*

El "trato" aplicado por esta Consultora a la valoración de los puestos ha sido exactamente el mismo a todos ellos, basado en lo establecido en el Manual de Valoración que es público y conocido por los alegantes, y cuyos resultados de "Pre-Valoración" han podido ser conocidos y alegados por los propios titulares y sindicatos con anterioridad a su valoración definitiva, obteniendo respuesta a todas sus alegaciones. Ver documentación obrante en el expediente.

*B. Que la empresa (Consultora) no ha sido imparcial y se ha dejado influenciar por el "Ajuntament" o que demuestra falta de profesionalidad, rigor, etc.*

No podemos compartir tal alegación que pone en entredicho la profesionalidad de esta Consultora con más de 30 años de experiencia y sin ningún vínculo con persona física o jurídica del Ajuntament de Muro, recordando a los alegantes que no formamos parte del

"juego de intereses" y que el lenguaje aceptado en el contexto socio-político, no es aceptable por esta Consultora.

*C. Que para valorar los puestos de trabajo es necesario tener un conocimiento real y probado de sus tareas y su volumen de trabajo.*

Para valorar un puesto de trabajo, lo que hay que tener es una clara y concisa descripción acreditativa, (conformada por el Empleador), de sus responsabilidades generales que identifican su misión (o razón de existir organizativamente), y una síntesis de las Funciones y Tareas que se deducen de tales responsabilidades generales y que permiten una suficiente idea de los "requisitos y condiciones de trabajo", es decir: su complejidad funcional, dificultad técnica, responsabilidades, coordinación de recursos y condiciones particulares en su desempeño, (en especial relacionadas con presencia efectiva en el trabajo, exclusividades e incompatibilidades, penosidades o peligrosidades).

Para nada es necesario "personarse" en el puesto de trabajo y menos aún conocer su "volumen de trabajo" (normalmente coyuntural) que nada tiene que ver con los aspectos (factores) cualitativos establecidos en los artículos 3 y 4 del RD 861/86 al que nos debemos remitir para su valoración. Las cargas de trabajo, de ser extraordinarias serán compensadas vía productividad, no vía valoración del PT.

*D. Que no se ha realizado una entrevista previa para clarificar las tareas y funciones.*

La entrevista no es un "requisito" (ni técnico, ni mucho menos legal), para la definición de un puesto de trabajo, y todos los empleados han tenido la oportunidad de conocer los borradores de descripción antes de ser valorados y alegar lo que en su interés y derecho pudiera corresponder. Todo ello previo a la conformación municipal de las funciones y tareas de cada puesto a ser posteriormente valoradas y catalogadas en la RPT.

*E. Como ejemplo de tales "irregularidades" se indica que las valoraciones no puede ser correctas como consecuencia de que hay puestos ocupados por auxiliares administrativos que se ha re-catalogado a administrativos y ello se debería haber hecho a través de un proceso de promoción interna.*

Como ya hemos indicado al inicio, los alegantes confunden lo que es un "puesto de trabajo" de la RPT, con una "plaza" de la Plantilla. La re-catalogación de un puesto **NO** modifica automáticamente la Plantilla.

Dicho de otra forma, el que un puesto de trabajo por sus contenidos se haya necesariamente re-catalogado del subgrupo C2 al subgrupo C1, no ha modificado ninguna Plantilla y mucho menos reconocido al empleado titular (por el "artículo 33") una categoría que no tiene. Pero sí le indica a la Corporación que deberá en el futuro adaptar las plantillas a las necesidades objetivas de los puestos y, en tal ejemplo, facilita la promoción interna en absoluta igualdad de oportunidades entre todos los empleados que reúnan los requisitos legales.

Mientras tanto, el empleado titular del puesto seguirá cobrando el salario base de su "plaza" (C2) y los complementos del puesto que desempeña (y puede desempeñar).

*F. Que las "plazas" de auxiliar administrativo tendrían que ser o todas de auxiliar o todas de administrativo de manera igualitaria.*

Lo indicado en la alegación, o no se comprende, o es simplemente de "Perogrullo". Naturalmente que todas las plazas de auxiliar deberían ser de "auxiliar" y todas plazas de "administrativo" deberían ser de administrativo. Pero no estamos catalogando "plazas" sino "puestos" (o destinos de tales plazas) y tales puestos o destinos no son iguales, ni su tratamiento puede ser "igualitario". De lo contrario, no procede ningún complemento específico ya que lo que se compensa son las condiciones "particulares" del "puesto" no las generales de la "plaza".

*G. Que no se ha tenido muy en cuenta la distribución de funciones establecida en el art. 169.1 del RDL 781/1986.*

Con la debida actualización de los instrumentos de producción de oficinas y sus lógicas capacitaciones, se cumplen las premisas básicas de la clasificación establecida en el artículo indicado.

Dicho de otro modo, ya no existe el grupo D en el que se integraban los auxiliares, en el nuevo subgrupo C2, los conocimientos de "ofimática" han venido a sustituir los de taquigrafía y mecanografía entre otras actualizaciones productivas en la oficina.

*H. Que el Ajuntament ha actuado por su cuenta y ha hecho modificar la "RPT inicial" (quiere decir las descripciones de los puestos de trabajo) sin haberlas negociado previamente con la parte sindical.*

La Corporación (Ajuntament), actuando en su calidad de Empleador, tiene derecho a adaptar, tantas veces como entienda oportuno, los contenidos de los puestos a lo que interprete legal y objetivamente como necesidades de los Servicios. Lo que no puede hacer es afectar negativamente con ello a los derechos de los empleados adscritos a los mismos.

En cualquier caso, a esta Consultora le consta que la Corporación ha sometido a negociación el conjunto de la RPT, una vez finalizado el proceso técnico de su confección, y antes de elevar tal proyecto a Pleno, siendo aprobado en la Mesa General Negociadora por los Sindicatos UGT y CCOO.

*I. Que el informe de intervención no justifica si la masa salarial se ajusta a los límites establecidos legalmente.*

Desconocemos el informe de Intervención, pero, en cualquier caso, ello no es ámbito de nuestra competencia.

*J. Que determinados puestos técnicos, tales como Secretario, Interventor, Oficial Mayor, etc. se han infravalorado en términos comparativos con otros puestos de trabajo.*

Respetamos la opinión de los alegantes, pero, de lo alegado, no podemos deducir aspectos o información desconocida sobre la cual revisar nuestros criterios valorativos que entendemos correctos.

Por otra parte, no parece que tal opinión sea compartida por los propios titulares de los puestos indicados: Secretario, Interventor, Oficial Mayor, ya que de los mismos no tenemos alegaciones/reproches al proceso valorativo y la única recibida del Sr. Interventor, se atendió favorablemente.

*K. Que no se ha justificado en el expediente la creación de nuevas plazas de Plantilla.*

Como ya hemos indicado, la aprobación de la RPT no supone la simultánea modificación de la Plantilla. La creación de nuevas plazas o modificación de la Plantilla deberá ser, si procede, fruto de un expediente distinto.

*L. Que se han detectado errores tales como:*

*1. El PT-4 está sobrevalorado porque tiene funciones de aux. admvo.*

Respetamos la opinión de los alegantes, pero, de lo alegado, no podemos deducir aspectos o información desconocida sobre la cual revisar nuestros criterios valorativos que entendemos correctos.

*2. Que en Urbanismo el único puesto que tramita expedientes es el PT-24 y no se ha tenido en cuenta.*

Lo alegado, no se corresponde con lo documentado, tanto el PT-24, como los restantes PT-21 y PT-22, tramitan expedientes de licencias urbanísticas. Ver descripciones de los puestos de trabajo debidamente conformadas por la Autoridad Municipal competente.

*3. Que la empresa (Consultora) no ha tenido en cuenta las alegaciones del empleado en relación con la descripción de su puestos PT-22.*

El proceso documental, y por ende el contenido de las descripciones, es competencia de la Corporación, y es esta la que decide si acepta o no modificaciones a los contenidos de los puestos de trabajo.

Dicho de otra forma, la definición de los puestos de trabajo no es competencia del empleado, y será el empleador, -(asesorado o no)-, quien decida si acepta tales alegaciones. En cualquier caso, todas las descripciones han sido revisadas y conformadas por la Autoridad Municipal competente con anterioridad a su análisis y valoración.

*4. Que en la RPT figura una "plaza" de Tesorero y otra de "Tesorero Accidental y ello es irregular, etc.*

En puridad terminológica, no existe, ni puede existir una "plaza" de Tesorero Accidental, (sí de Tesorero).

Pero en la RPT no estamos catalogando "plazas" sino puestos (o destinos) y, mientras no esté cubierta la "plaza" de Tesorero, que lógicamente debe tener un destino/puesto propio de su función reservada (subgrupo A1), otro funcionario de la casa, actualmente (subgrupo C1) actúa de "Tesorero Accidental" que, en ningún caso puede asumir la



totalidad de las competencias propias de un Técnico (A1) y, por ende, es conveniente acotar y determinar sus tareas y responsabilidades en un puesto/destino, -(provisional y transitorio)-, asequible a tal capacitación profesional disponible.

Tan pronto como exista Tesorero, deberá desaparecer el puesto de trabajo de Tesorero Accidental.

Tal necesidad de acotar tareas y responsabilidades no existe con el puesto de Interventor, ya que la Corporación lo ha podido cubrir accidentalmente con un Técnico (A1) que dispone de la misma capacidad profesional que el titular definitivo.

*5. Que algunas de las tareas del Archivero son incorrectas así como la titulación mínima asignada.*

Respetamos la opinión, pero, reiteramos que las tareas las ha conformado quien tiene la autoridad legal para hacerlo y la titulación deducible de las mismas es la de "Grado en Información y Documentación o asimilado".

*M. Que en el organigrama del Ajuntament figura el nombre del Alcalde y no debería figurar.*

La RPT es efectivamente impersonal y es conveniente que cualquier documento que forme parte de la documentación obrante en el expediente, también sea impersonal, pero nada de ello es un defecto legal, sino quizás meramente estético y fácilmente subsanable.

*N. Que el procedimiento de la RPT se ha hecho con falta de transparencia y rigor.*

Respetamos la opinión, pero en absoluto la podemos compartir, el procedimiento no solo ha sido completamente transparente y participativo con una doble alegación tanto a la fase documental como a la fase pre-valorativa, sino que posteriormente, sus resultados técnicos se han sometido a la Mesa General Negociadora.

*O. Que en ningún momento se han hecho reuniones entre sindicatos, empresa (Consultora) y responsables políticos, por lo que no ha habido ningún tipo de negociación de la RPT.*

Tampoco es correcto, esta Consultora ha mantenido varias reuniones explicativas del proceso en las que han estado presentes los Sindicatos.  
En cualquier caso, lo único legalmente preceptivo son las reuniones de negociación en la Mesa General de la propuesta municipal.

*P. Que parece que no se han revisado las tareas de los puestos o quien lo ha hecho no sabe que tareas se ejecutan.*

Tal observación, que nos consta incorrecta, la entendemos dirigida a la Corporación responsable del proceso de revisión/verificación de contenidos de los puestos de trabajo.

*Q. Que se ha tenido en cuenta (suponemos que para las valoraciones) la persona y no el puesto de trabajo porque hay un evidente favoritismo personal, como ejemplo los puestos de auxiliares y administrativos.*

Reiteramos lo ya indicado, esta Consultora que no mantiene ningún vínculo con persona física o jurídica del Ajuntament de Muro, ni conoce a ningún empleado de dicho Ayuntamiento, ha aplicado una técnica valorativa conocida, científica y homologada, sometida a mejor criterio, de forma absolutamente participativa y transparente.

*R. Que empleados que han enumerado más tareas en sus descripciones no han obtenido una valoración más alta.*

El sistema de valoración de puestos no es "al peso", sino aplicando los factores establecidos en los artículos 3 y 4 del RD 861/86 a través de una técnica analítica de "puntos por factor". Es más, puede ocurrir lo contrario, si una tarea de alta cualificación y responsabilidad, se tiene que complementar con otras de menor dificultad o responsabilidad para saturar la jornada laboral, la valoración de puesto será inferior a la que sería si con la de mayor dificultad y responsabilidad se ha saturado dicha jornada.

*S. Que han tenido poco tiempo para estudiar la documentación de la RPT antes de su aprobación. (Entendemos que se refieren al proceso documental de descripciones de los puestos), y que se le ha dicho que ya no era momento de presentar alegaciones a tal proceso documental.*

No disponemos de elementos de juicio para apreciar tal queja, pero parece ser que el resto de sindicatos sí han tenido tiempo.

*T. Que a la luz de lo alegado, se Solicita:*

*1. Copia de las actas de las reuniones.*

De no haberse efectuado ya, recomendamos su entrega.

*2. Copia de todas las solicitudes de modificación de la RPT entregada por la Consultora.*

Ídem anterior, a criterio de esta Consultora todo el proceso es transparente.

*3. Que se deje sin efecto la aprobación inicial de la RPT y se vuelvan a revisar las tareas y funciones descritas conjuntamente con los sindicatos...*

Entendemos que no procede atender a tal solicitud y, dentro de la mejor voluntad de entendimiento, la Corporación podrá estudiar posterior y puntualmente aquellas reivindicaciones legales que entienda razonables, sin perjudicar al Ayuntamiento y resto de actores implicados que merecen disponer de la RPT, instrumento legal preceptivo.

**Alegación suscrita por el Colectivo de Auxiliares de Enfermería**

Vista la alegación presentada por el colectivo y que se centra en dos aspectos diferentes:

Por un lado la potencial pérdida retributiva derivada de la aplicación de la nueva RPT-VPT y,

Por otro lado del aparente tratamiento diferencial con el colectivo de Auxiliares de Enfermería del Excmo. Ajuntament de Maó.

Cabe indicar informar lo siguiente:

**Primero.-** Esta Consultora no se puede pronunciar en relación a los efectos económicos que sus valoraciones, exclusivamente técnicas y en puntos, tienen tras la decisión municipal de darles valor económico a dichos equilibrios.

**Segundo.-** En un tratamiento homogéneo del colectivo laboral respecto de sus homólogos funcionarios, no vemos el porqué no se puede proteger las disminuciones salariales con el correspondiente y pactable vía MGN, del CPT (Complemento Personal y Transitorio).

**Tercero.-** Que en un servicio de naturaleza permanente, 24 horas 365 días al año, no entendemos correcto que los turnos de noche se abonen como variable de nómina y, en cualquier caso, en un régimen funcional, ello no sería legalmente aceptable. Partiendo de tal premisa, el mínimo común de jornadas nocturnas que en condiciones normales se desarrollan por cualquiera de los Auxiliares de Enfermería, debería servir de referencia económica para establecer, -(acumulada a las restantes retribuciones),-, la garantía del íntegro anual a ser protegido vía CPT en el caso de una valoración a la baja.

**Cuarto.-** Que aunque la denominación del puesto y la capacitación profesional sea la misma "Auxiliar de Enfermería" tanto en el Ajuntament de Muro como en el de Maó, lo que se valora (y se debe valorar) son las características "particulares" de tales puestos en uno y otro municipio (art. 4 del RD 861/86). Tales características particulares no son las mismas y tampoco pueden ser las mismas sus valoraciones. Dado que la información que disponemos del Excmo. Ajuntament de Maó es información necesariamente reservada, de seguir el colectivo interesado en cuáles son tales diferencias, basta que lo soliciten formalmente a tal institución que suponemos no tendrá inconveniente en facilitarla.

Por lo expuesto, no son objetivamente razonables los presuntos agravios valorativos en relación al colectivo de Maó y sí sería razonable a criterio de esta Consultora que se aplicara en el colectivo el correspondiente CPT, tal y como se ha indicado anteriormente.

#### **Alegación suscrita por el D<sup>a</sup>. Silvia Vives y D<sup>a</sup>. Pilar Moragues**

Estas alegaciones básicamente vuelven a plantear aspectos ya alegados en el proceso de confección de la RPT, -(fase de alegaciones a la "pre-valoración"),- y se concretan en las discrepancias de valoración con el Analista de esta Consultora en distintos factores contemplados en el Manual utilizado para dicho propósito.

#### **Discrepancias en relación al Puesto PT-71 "Coordinadora de l'Aula Adults":**

FACTOR A.- TITULACIÓN:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*Respetando la bien ordenada y expuesta alegación, debemos indicar que lo único que interesa a los efectos de este factor de valoración para establecer una compensación vía Complemento Específico, es la "especial dificultad técnica" de las tareas asignadas al puesto (art. 4 del RD 861/86), siendo irrelevantes las exigencias contractuales al empleado para ocupar su plaza o incluso las regulaciones legales de la formación reglada para adultos, etc., que pudieran servir de orientación, pero nunca de condicionante para la correcta apreciación de la dificultad técnica de los contenidos reales y particulares del puesto.*

*Piense el alegante, que no vamos a modificar sus condiciones contractuales, ni sus retribuciones básicas. Si fue contratado como titulado superior en el subgrupo A1, lo seguirá siendo y recibiendo su compensación económica del A1 por tal retribución básica.*

*En nuestra opinión y a la vista de las tareas asignadas al puesto, máxime cuando la competencia educativa es una competencia impropia, (ni propia ni delegada), legalmente prescindible y no reglada en una Entidad Local, la capacitación para desempeñar tales cometidos es suficiente con la equivalente a "Maestro" o Diplomado/Grado en Educación. En ningún caso entendemos imprescindible la titulación superior, razón por la cual debemos mantener nuestra recomendación.*

*No obstante, si la Corporación ha optado por ofrecer dentro de los servicios de la Escuela de Adultos la impartición de enseñanzas que conduzcan a la obtención de un título académico o profesional para el cual sea necesario que el profesorado tenga el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado equivalente, además de la formación pedagógica y didáctica necesaria (circunstancia que no puede deducirse de la actual descripción del puesto), recomendamos a la misma modificar dicha descripción y por ende revisar la valoración del puesto de trabajo.*

Difícilmente podemos añadir algo más a lo ya indicado, salvo que la misma alegante ya manifiesta que la titulación de "grado" es suficiente para tales enseñanzas y, la valoración de tal capacitación de "grado", está correctamente catalogada en el subgrupo A2 de titulación (factor A4 del Manual con 300 puntos).

#### FACTOR B. ESPECIALIZACIÓN:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*La capacitación de "Maestro" o asimilado es ya una capacitación especializada y no requiere de ulteriores requisitos para acceder a su trabajo, salvo los ofimáticos. Las peculiaridades de las herramientas y materias concretas a impartir se podrán aprender en el tiempo de aprendizaje.*

Respetando todas las opiniones y normas que puedan tener otras instituciones dedicadas a la enseñanza, para las actividades desarrolladas en el puesto, no apreciamos la necesidad

de exigir una formación pedagógica superior a la ya adquirida en la capacitación de Maestro o asimilado.

FACTOR C.- EXPERIENCIA:

Reiteramos lo ya indicado para el factor titulación y, a mayor abundamiento, indicamos que, partiendo de una capacitación ya especializada en la enseñanza como es la de Maestro o asimilado, un año de aprendizaje debe ser plazo suficiente para desempeñar a nivel satisfactorio los contenidos del puesto.

FACTOR D.- MANDO:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*El mando no se valora según la "categoría" o denominación del "cargo", sino sobre la coordinación real y efectiva de subordinados que en este caso se reduce a uno solo.*

Si la Corporación mejor conocedora del desarrollo efectivo de los trabajos considera que la coordinación y mando de tal puesto se extiende a otros recursos que no se deducen de la documentación obrante en el expediente, podrá subsanar tal error documental y valorar en consecuencia.

FACTOR E.- REPERCUSIÓN.

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*Respetamos y apreciamos la alta consideración que el alegante tiene por la actividad y servicios docentes, pero reiteramos que, en un Ayuntamiento, son perfectamente prescindibles y de escasa relevancia en relación con los objetivos institucionales. En cualquier caso, la Corporación es "soberana" para que con su objetivo y superior criterio, pueda corregir lo que le parezca inadecuado de esta valoración.*

Nada más que añadir.

FACTOR F.- ESF. INTELECTUAL:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*No podemos compartir la opinión ya que no podemos deducir que la misión habitual del puesto sea la de dar solución a problemas complejos.*

Nada más que añadir.

FACTOR J.- JORNADA Y FACTOR K.- DEDICACIÓN/INCOMPATIBILIDAD:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*Tanto el régimen de jornada como el de dedicación, lo establece la Corporación, en este caso está establecida una jornada "flexible" en función de las necesidades del Servicio y*

*una dedicación normal. Si se tratara de un error documental, la Corporación podrá subsanarlo y valorar en consecuencia.*

Lo alegado en relación al Factor Dedicación, está contemplado en un sistema de jornada "flexible", solo los "imprevistos" supondrían una actividad extraordinaria no cubierta por tal flexibilidad laboral, pero por lo alegado ese no es el caso.

#### OTRAS ALEGACIONES:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*Apreciamos lo argumentado y ya conocido, pero ello no conduce a una diferente apreciación de lo ya analizado y valorado.*

Las reflexiones de tipo gestor u organizativas que no tengan trascendencia valorativa o catalogadora de los puestos de la RPT, no son objeto de este informe.

#### Discrepancias en relación al Puesto PT-72 "Professora de l'Aula Adults":

##### FACTOR A.- TITULACIÓN:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*Respetando la bien ordenada y expuesta alegación, debemos indicar que lo único que interesa a los efectos de este factor de valoración para establecer una compensación vía Complemento Específico, es la "especial dificultad técnica" de las tareas asignadas al puesto (art. 4 del RD 861/86), siendo irrelevantes las exigencias contractuales al empleado para ocupar su plaza o incluso las regulaciones legales de la formación reglada para adultos, etc., que pudieran servir de orientación, pero nunca de condicionante para la correcta apreciación de la dificultad técnica de los contenidos reales y particulares del puesto.*

*Piense el alegante, que no vamos a modificar sus condiciones contractuales, ni sus retribuciones básicas. Si fue contratado como titulado superior en el subgrupo A1, lo seguirá siendo y recibiendo su compensación económica del A1 por tal retribución básica.*

*En nuestra opinión y a la vista de las tareas asignadas al puesto, máxime cuando la competencia educativa es una competencia impropia, (ni propia ni delegada), legalmente prescindible y no reglada en una Entidad Local, la capacitación para desempeñar tales cometidos es suficiente con la equivalente a "Maestro" o Diplomado/Grado en Educación. En ningún caso entendemos imprescindible la titulación superior, razón por la cual debemos mantener nuestra recomendación.*

*No obstante, si la Corporación ha optado por ofrecer dentro de los servicios de la Escuela de Adultos la impartición de enseñanzas que conduzcan a la obtención de un título académico o profesional para el cual sea necesario que el profesorado tenga el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado equivalente, además de la formación pedagógica y didáctica necesaria (circunstancia que no puede deducirse de la*

*actual descripción del puesto), recomendamos a la misma modificar dicha descripción y por ende revisar la valoración del puesto de trabajo.*

Difícilmente podemos añadir algo más a lo ya indicado, salvo que la misma alegante ya manifiesta que la titulación de "grado" es suficiente para tales enseñanzas y, la valoración de tal capacitación de "grado", está correctamente catalogada en el subgrupo A2 de titulación (factor A4 del Manual con 300 puntos).

#### FACTOR B. ESPECIALIZACIÓN:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*La capacitación de "Maestro" o asimilado es ya una capacitación especializada y no requiere de ulteriores requisitos para acceder a su trabajo, salvo los ofimáticos. Las peculiaridades de las herramientas y materias concretas a impartir se podrán aprender en el tiempo de aprendizaje.*

Respetando todas las opiniones y normas que puedan tener otras instituciones dedicadas a la enseñanza, para las actividades desarrolladas en el puesto, no apreciamos la necesidad de exigir una formación pedagógica superior a la ya adquirida en la capacitación de Maestro o asimilado.

#### FACTOR C.- EXPERIENCIA:

Reiteramos lo ya indicado para el factor titulación y, a mayor abundamiento, indicamos que, partiendo de una capacitación ya especializada en la enseñanza como es la de Maestro o asimilado, 6 meses de aprendizaje debe ser plazo suficiente para desempeñar a nivel satisfactorio los contenidos del puesto.

#### FACTOR F:- ESF. INTELECTUAL:

Ya en su día, se atendió a tal alegación indicando:

*No podemos compartir la opinión ya que no podemos deducir que la misión habitual del puesto sea la de dar solución a problemas complejos.*

Nada más que añadir.

#### CONCLUSIÓN:

Por lo indicado, no apreciamos razones o informaciones nuevas que nos permitan modificar nuestro criterio valorativo inicial en relación con los puestos PT-71 y PT-72 que consideramos adecuada y equilibradamente valorados.

Es informe que, sometiéndose a cualquier otro mejor fundado, se emite a los efectos oportunos.

En Palma de Mallorca, a veinte de abril de dos mil dieciocho.

Fdo. JOSE LUIS GÓMEZ MEZQUITA Ingeniero-Consultor Admón. Local

Revisado por: RAMÓN RODRÍGUEZ VIÑALS Ingeniero-Asesor Admón. Local».

Vist el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Comptes i Hisenda de data 30 d'abril de 2018.

El Ple de l'Ajuntament de Muro amb 7 vots a favor dels grups municipals CDM, PP i el PI, 3 vots en contra dels grups municipals PSIB-PSOE i MÉS-APIB i una abstenció del grup municipal UIM, acorda:

1r. Desestimar les al·legacions presentades per:

- Juan Reynés i Xavier Morlà, en representació de la Central Sindical CSIF amb data 16/04/18.
- Col·lectiu d'Auxiliars d'Enfermeria amb data 27/03/18.
- Silvia Vives Martorell i Pilar Moragues en relació als llocs PT-71 "Coordinadora de l'aula Adults" i PT-72 "Professora de l'aula Adults, amb data 13/04/18.

2n. Aprovar definitivament la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Muro.

3r. Publicar íntegrament l'esmentada relació en Butlletí Oficial de les Illes Balears i trametre una còpia d'aquesta a l'Administració de l'Estat i a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma en el termini de trenta dies.

4t. Notificar el present acord a les persones que varen presentar al·legacions, pel seu coneixement i als efectes oportuns.



**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - "RPT"**

## AJUNTAMENT DE MURO

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC | CLASE | GRUPO | ESPECIALID | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|--------------|--------|---------|--------|--------|-------|-------|------------|-------|---------|------------|---------|------|------|---------|---------|--------|-----------|-------|--------|
|--------|--------------|--------|---------|--------|--------|-------|-------|------------|-------|---------|------------|---------|------|------|---------|---------|--------|-----------|-------|--------|

#### SECRETARÍA

|   |                    |   |        |      |      |         |    |                                     |    |        |                       |   |    |    |          |  |        |                              |    |      |
|---|--------------------|---|--------|------|------|---------|----|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|---|----|----|----------|--|--------|------------------------------|----|------|
| 1 | SECRETARIO GENERAL | 1 | F.H.N. | H.N. | SEC. | ENTRADA | A1 | Las propias de la subescala de H.N. | Sí | C.H.N. | Habilitación Nacional | - | Sí | No | Flexible | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual + en función de las necesidades del servicio | Normal | Parcial en el ejercicio prof | 28 | 1725 |
|---|--------------------|---|--------|------|------|---------|----|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|---|----|----|----------|--|--------|------------------------------|----|------|

Las funciones comprensivas de la fe pública de todos los actos y acuerdos de los órganos de gobierno municipales, así como la coordinación y supervisión de toda la actividad administrativa del área de secretaría; y asesoramiento legal a todas las áreas.

|   |               |   |        |      |      |         |    |                                     |    |        |                       |   |    |    |                 |   |        |                              |    |      |
|---|---------------|---|--------|------|------|---------|----|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|------------------------------|----|------|
| 2 | OFICIAL MAYOR | 1 | F.H.N. | H.N. | SEC. | ENTRADA | A1 | Las propias de la subescala de H.N. | Sí | C.H.N. | Habilitación Nacional | - | Sí | No | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Parcial en el ejercicio prof | 27 | 1525 |
|---|---------------|---|--------|------|------|---------|----|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|------------------------------|----|------|

Colaboración inmediata a la Secretaría de la Corporación para la organización, coordinación y eficacia de la Administración municipal.

|    |                     |   |   |      |      |           |       |  |    |      |                    |   |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|---------------------|---|---|------|------|-----------|-------|--|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 11 | ARCHIVERO MUNICIPAL | 1 | F | A.E. | TÉC. | TÉC. MED. | A2/A1 | Grado en Información y Documentación o asimilado | Sí | C.G. | Olimática avanzada | Licenciatura en Archivística o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 19 | 650 |
|----|---------------------|---|---|------|------|-----------|-------|--|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Gestionar, aplicando los principios de la disciplina archivística, el fondo documental del Ayto. y todos los documentos ingresados en el archivo, independientemente de su origen, realizando la descripción adecuada para facilitar su consulta y conservación física.

|    |                                     |   |   |      |      |           |    |   |    |      |                    |  |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|-------------------------------------|---|---|------|------|-----------|----|---|----|------|--------------------|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 10 | AGENTE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL | 1 | F | A.E. | TÉC. | TÉC. MED. | A2 | Grado/Diplomado Universitario o asimilado | No | C.G. | Olimática avanzada | Licenciatura Universitaria o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 20 | 625 |
|----|-------------------------------------|---|---|------|------|-----------|----|---|----|------|--------------------|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Analizar la situación socioeconómica del municipio.

|    |                      |   |    |      |      |           |    |   |    |      |                    |   |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|----------------------|---|----|------|------|-----------|----|---|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 12 | PERSONAL INFORMÁTICA | 1 | FL | A.E. | TÉC. | TÉC. AUX. | C1 | FP Grado Superior en Informática de gestión | Sí | C.G. | Olimática avanzada | Ingeniería Téc. Informática o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 20 | 650 |
|----|----------------------|---|----|------|------|-----------|----|---|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Realizar las tareas derivadas de la gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Corporación.

|   |  |   |   |      |        |   |    |                                     |    |      |   |  |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|---|--|---|---|------|--------|---|----|-------------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 3 | PERSONAL ADMVO. OFICINAS (obj. perdidos) | 1 | F | A.G. | ADMVA. | - | C1 | Las propias de la subescala de A.G. | No | C.G. | Inglés y Alemán fluido Olimática avanzada | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 20 | 625 |
|---|--|---|---|------|--------|---|----|-------------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Dar información turística a los visitantes, atender de las quejas de los ciudadanos y tareas de traducción.

| CÓDIGO   | DENOMINACIÓN                              | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC     | CLASE   | GRUPO | ESPECIALID                          | SING. | PROVIS. | REQUISITOS                                 | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA                    | HORARIO   | DEDIC. | INCOMPAT.                    | NIVEL | ESPEC. |
|--|---|--------|---------|--------|------------|---------|-------|-------------------------------------|-------|---------|--|--|------|------|----------------------------|---|--------|------------------------------|-------|--------|
| 5  | PERSONAL ADMVO. SECRETARIA                | 1      | F       | A.G.   | ADMVA.     | -       | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Olimática avanzada. Nociones de Protocolo  | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Continua diurna            | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual   | Normal | Legal ordinaria              | 18    | 575    |
| Dar soporte a las tareas que debe realizar el Secretario, así como otras tareas más administrativas.               |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| 6  | PERSONAL ADMVO. P.M.H. / REGISTRO         | 1      | F       | A.G.   | ADMVA.     | -       | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Olimática avanzada                         | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Continua diurna            | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual   | Normal | Legal ordinaria              | 18    | 575    |
| Registrar la entrada y salida de todos los documentos de la corporación y distribuirlos a su área correspondiente. |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| 7  | PERSONAL ADMVO. P.M.H. Y ATENCION PÚBLICO | 1      | F       | A.G.   | ADMVA.     | -       | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Olimática avanzada                         | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Continua diurna            | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual   | Normal | Legal ordinaria              | 18    | 575    |
| Realizar tareas de carácter admvo. en Secretaría, principalmente en materia de PMH y atención al público.          |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| 8  | PERSONAL ADMVO. RRLHH.                    | 1      | F       | A.G.   | ADMVA.     | -       | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Olimática avanzada                         | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Continua diurna            | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual   | Normal | Legal ordinaria              | 18    | 550    |
| Realizar las tareas derivadas de la gestión del personal del Ayto.   |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| 4  | PERSONAL ADMVO. OFICINAS                  | 1      | F       | A.G.   | ADMVA.     | -       | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Olimática avanzada Inglés y Alemán fluidos | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Continua diurna            | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual   | Normal | Legal ordinaria              | 18    | 625    |
| Dar información turística a los visitantes, atender de las quejas de los ciudadanos y tareas de traducción,        |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| 9  | CONSERJE NOTIFICADOR                      | 1      | F       | A.G.   | SUBALTERNA | -       | AP    | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Carné de conducir B                        | Graduado en ESO o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                   | Si   | Si   | Continua diurna (Especial) | L-V: 7,5 h en horario de mañana + D: 1 h a la mañana + Temp. Turis.: 4 h/sem por las tardes + Eventos | Normal | Legal ordinaria              | 14    | 425    |
| Notificar y comunicar las diferentes convocatorias que realiza el Ayuntamiento.                                    |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| <b>INTERVENCIÓN</b>  |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |
| 15   | INTERVENTOR                               | 1      | F.H.N.  | H.N.   | INT.-TES.  | ENTRADA | A1    | Las propias de la subescala de H.N. | Si    | C.H.N.  | Habilitación Nacional                      | -  | Si   | No   | Flexible                   | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual + en función de las necesidades del servicio        | Normal | Parcial en el ejercicio prof | 28    | 1725   |
| Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria                                |   |        |         |        |            |         |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                            |   |        |                              |       |        |

| CÓDIGO  | DENOMINACIÓN                 | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA   | SUBESC       | CLASE       | GRUPO | ESPECIALID                          | SING. | PROVIS. | REQUISITOS   | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA         | HORARIO   | DEDIC. | INCOMPAT.                    | NIVEL | ESPEC. |
|---|------------------------------|--------|---------|----------|--------------|-------------|-------|-------------------------------------|-------|---------|--|--|------|------|-----------------|---|--------|------------------------------|-------|--------|
| 16  | JEFE NEGOCIADO INTERVENCIÓN  | 1      | F       | A.G.     | ADMVA.       | -           | C1    | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Contabilidad Pública. Ofimática avanzada.  | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional           | No   | Si   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria              | 22    | 750    |
| Realizar las tareas derivadas de la gestión contable del área de Intervención.  |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| 18  | PERSONAL ADMVO. INTERVENCIÓN | 1      | F       | A.G.     | ADMVA.       | -           | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Ofimática avanzada   | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional           | No   | Si   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria              | 18    | 550    |
| Realizar tareas administrativas del área de intervención.   |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| 17  | AUX. ADMVO. INTERVENCIÓN     | 1      | F       | A.G.     | AUXILIAR     | -           | C2/C1 | Las propias de la subescala de A.G. | No    | C.G.    | Ofimática avanzada   | Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                          | No   | Si   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria              | 17    | 475    |
| Realizar las tareas derivadas admvas .de apoyo a Intervención.  |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| <b>TESORERÍA</b>  |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| 14  | TESORERO                     | 0      | F.H.N.  | H.N.     | INT.-TES.    | ENTRADA     | A1    | Las propias de la subescala de H.N. | Si    | C.H.N.  | Habilitación Nacional  | -  | Si   | No   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Parcial en el ejercicio prof | 27    | 1450   |
| Encargarse del manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento.<br>Responsabilizarse de la jefatura de los servicios de recaudación, coordinándose con el SPR.  |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| 19  | TESORERO (accidental)        | 1      | F       | A.E./A.G | TÉC./GESTIÓN | TÉC. MED./- | A2/C1 | Grado en Economía o asimilado       | No    | C.E.    | Experiencia de 1 año acreditable en Tesorería/Recaudación o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada | Superación pruebas Habilitación Estatal  | No   | Si   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria              | 22    | 925    |
| Jefatura de servicios de recaudación. Manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.<br>Jefatura de servicios de informática del Ayto. de Muro. |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| <b>URBANISMO</b>  |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |
| 20  | TÉCNICO URBANISMO            | 1      | F       | A.E.     | TÉC.         | TÉC. SUP.   | A1    | Licenciado en Derecho               | No    | C.E.    | Experiencia de 2,5 años acreditable en Urbanismo o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada          | Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si   | Si   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Parcial en el ejercicio prof | 26    | 1375   |
| Gestión jurídica del área urbanística y actividades.  |                              |        |         |          |              |             |       |                                     |       |         |  |  |      |      |                 |   |        |                              |       |        |

| CÓDIGO  | DENOMINACIÓN               | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC   | CLASE     | GRUPO | ESPECIALID                                   | SING. | PROVIS. | REQUISITOS   | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA         | HORARIO   | DEDIC.                | INCOMPAT.                    | NIVEL | ESPEC. |
|---|----------------------------|--------|---------|--------|----------|-----------|-------|--|-------|---------|--|--|------|------|-----------------|---|-----------------------|------------------------------|-------|--------|
| 21  | ARQUITECTO TÉCNICO         | 1      | F       | A.E.   | TÉC.     | TÉC. MED. | A2    | Arquitecto Técnico o asimilado.              | No    | C.E.    | Experiencia de 2,5 años acreditable en Urbanismo o formación/capacitación asimilable Olímpica avanzada | Arquitectura Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                               | Sí   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal                | Parcial en el ejercicio prof | 25    | 1175   |
| Estudio, orientación, dirección, gestión, ejecución en materia urbanística en el término municipal.   |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| 22  | AUX. ADMVO. URBANISMO *A*  | 1      | F       | A.G.   | AUXILIAR | -         | C2/C1 | Las propias de la subescala de A.G.          | No    | C.G.    | Olimpática avanzada  | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional                   | No   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal                | Legal ordinaria              | 17    | 475    |
| Dar apoyo administrativo en todas las áreas del municipio   |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| 23  | AUX. ADMVO. URBANISMO *B*  | 1      | F       | A.G.   | AUXILIAR | -         | C2/C1 | Las propias de la subescala de A.G.          | No    | C.G.    | Olimpática avanzada  | Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                                  | No   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal                | Legal ordinaria              | 17    | 475    |
| Dar apoyo administrativo en todas las áreas del municipio   |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| 24  | AUX. ADMVO. URBANISMO *C*  | 1      | F       | A.G.   | AUXILIAR | -         | C2/C1 | Las propias de la subescala de A.G.          | No    | C.G.    | Olimpática avanzada  | Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                                  | No   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal                | Legal ordinaria              | 17    | 475    |
| Dar apoyo administrativo en todas las áreas del municipio   |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| 25  | CELADOR OBRAS              | 1      | F       | A.G.   | ADMVA.   | -         | C1    | Las propias de la subescala de A.G.          | No    | C.G.    | Olimpática avanzada  | Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional                   | No   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal                | Legal ordinaria              | 18    | 575    |
| Controlar e inspeccionar las obras que se llevan a cabo en el término municipal de Muro, así como informar licencias e iniciar expedientes de infracción urbanística.             |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| 26  | CELADOR DELINEANTE         | 1      | F       | A.E.   | TÉC.     | TÉC. AUX. | C1    | FP Grado Superior en Delineación o asimilado | No    | C.G.    | Olimpática avanzada  | Grado/Diplomado Universitario en Ciencias o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional           | No   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal                | Legal ordinaria              | 18    | 550    |
| Realizar las tareas derivadas de la gestión del Catastro.<br>Realizar las tareas derivadas de los certificados de antigüedad.<br>Realizar las tareas derivadas de la delineación. |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| <b>MEDIO AMBIENTE</b>   |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |
| 27  | TÉCNICO AGRICOLA AMBIENTAL | 1      | F       | A.E.   | TÉC.     | TÉC. MED. | A2    | Ingeniero Técnico Agrícola o asimilado       | Sí    | C.E.    | Experiencia de 1 año acreditable en M.A. Urbano o formación/capacitación asimilable Olímpica avanzada  | Ing. Superior Agrónomo o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Sí   | Sí   | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Preferente esporádica | Legal ordinaria              | 22    | 875    |
| Gestionar, coordinar y supervisar el área de medio ambiente del Ayuntamiento de Muro.   |                            |        |         |        |          |           |       |  |       |         |  |  |      |      |                 |   |                       |                              |       |        |

| CÓDIGO  | DENOMINACIÓN           | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC | CLASE | GRUPO | ESPECIALID   | SING. | PROVIS. | REQUISITOS   | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA  | HORARIO   | DEDIC.              | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|---|------------------------|--------|---------|--------|--------|-------|-------|--|-------|---------|--|--|------|------|----------|---|---------------------|-----------------|-------|--------|
| <b>BRIGADA</b>  |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 30  | CAPATAZ BRIGADA        | 1      | L       | -      | -      | -     | C1/C2 | FP Grado Superior en Oficios Clásicos o asimilado      | No    | C.G.    | Carné de conducir B  | Carnés de conducir adicionales Estudios de especialización en su ámbito funcional                | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Preferente habitual | Legal ordinaria | 18    | 875    |
| Dirigir y coordinar a las tareas de albañilería, taller, pintura, jardinería, electricidad y fontanería para el mantenimiento de la infraestructura urbana y las dependencias e instalaciones municipales   |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 31  | ALBAÑIL                | 4      | L       | -      | -      | -     | C2    | FP Grado Medio en Albañilería o asimilado              | No    | C.G.    | Carné de conducir B y C o asimilados.                                  | FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional  | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 17    | 700    |
| Realizar trabajos de albañilería, mantenimiento, reparación de vías públicas y edificios municipales. Coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento de infraestructuras y dependencias municipales, colegios públicos, asfaltados de vías públicas, parques infantiles, arbolados y mobiliario urbano. |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 32  | AYDTE. ALBAÑILERÍA     | 1      | L       | -      | -      | -     | C2/AP | FP Grado Medio en Albañilería o asimilado              | No    | C.G.    | Carné de conducir B y C o asimilados.                                  | FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional  | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 14    | 675    |
| Realizar trabajos de albañilería asignados a la brigada de Obras,   |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 33  | JARDINERO              | 1      | L       | -      | -      | -     | C2    | FP Grado Medio en Jardinería o asimilado               | No    | C.G.    | Carné de conducción B<br>Carné de manipulador productos fitosanitarios | FP Grado Superior en Jardinería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional   | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 16    | 625    |
| Coordinar el mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes del término municipal.   |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 34  | AYDTE. JARDINERÍA      | 1      | L       | -      | -      | -     | C2/AP | FP Grado Medio en Jardinería o asimilado               | No    | C.G.    | Carné de conducción B<br>Carné de manipulador productos fitosanitarios | FP Grado Superior en Jardinería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional   | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 14    | 625    |
| Mantener y conservar los jardines y zonas verdes del municipio.   |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 35  | ELECTRICISTA FONTANERO | 2      | L       | -      | -      | -     | C2    | FP Grado Medio en Electricidad o asimilado             | No    | C.G.    | Carné de conducir B y carné de instalador                              | FP Grado Superior en Electricidad o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Preferente habitual | Legal ordinaria | 17    | 725    |
| instalación, mantenimiento y mejora de la red de alumbrado público.   |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |
| 39  | PERSONAL CEMENTERIO    | 2      | L       | -      | -      | -     | C2    | FP Grado Medio en Acabados de Construcción o asimilado | No    | C.G.    | Carné de manipulador productos fitosanitarios                          | FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional  | No   | Si   | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Preferente habitual | Legal ordinaria | 16    | 725    |
| Mantenimiento, custodia y conservación del cementerio municipal.  |                        |        |         |        |        |       |       |  |       |         |  |  |      |      |          |   |                     |                 |       |        |

| CÓDIGO   | DENOMINACIÓN               | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC     | CLASE | GRUPO | ESPECIALID   | SING. | PROVIS. | REQUISITOS                   | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA                    | HORARIO   | DEDIC.              | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|--|----------------------------|--------|---------|--------|------------|-------|-------|--|-------|---------|------------------------------|--|------|------|----------------------------|---|---------------------|-----------------|-------|--------|
| 40   | PINTOR                     | 1      | L       | -      | -          | -     | C2/AP | FP Grado Medio en Acabados de Construcción o asimilado | No    | C.G.    | Carné de conducción B        | FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                        | No   | Si   | Flexible                   | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 14    | 550    |
| Realizar el mantenimiento de pintura de todas las infraestructuras y dependencias municipales, marcas viales, parques infantiles y mobiliario urbano,          |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| 41   | PERSONAL SERV. MÚLTIPLES   | 1      | L       | -      | -          | -     | C2    | FP Grado Medio en Electricidad o asimilado             | No    | C.G.    | Carné de conducir B          | FP Grado Superior en Electricidad o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                       | No   | Si   | Flexible                   | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Preferente habitual | Legal ordinaria | 16    | 700    |
| Realizar tareas de mantenimiento y conservación de infraestructuras públicas, principalmente en materia de electricidad.                                       |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| 37   | CHOFER CAMIÓN GRUA         | 1      | L       | -      | -          | -     | AP    | Certificado de Estudios Primarios o asimilado          | No    | C.G.    | Carné de conducir B y C      | FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                      | Si   | Si   | Flexible                   | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 13    | 450    |
| Lleva el camión grúa, ayuda a albañilería, fontanería, al brigada de fiestas y al jardinero  |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| 38   | PEÓN TRACTORISTA           | 2      | L       | -      | -          | -     | AP    | Certificado de Estudios Primarios o asimilado          | No    | C.G.    | Carné de conducir B          | FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional                      | Si   | Si   | Flexible                   | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 12    | 450    |
| Realizar el mantenimiento de los caminos rurales del municipio.  |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| 42   | PEÓN PUNTO VERDE           | 1      | L       | -      | -          | -     | AP    | Certificado de Estudios Primarios o asimilado          | No    | C.G.    | -                            | -  | Si   | Si   | Flexible                   | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Normal              | Legal ordinaria | 11    | 425    |
| Vigilar las instalaciones municipales destinadas a la recogida y almacenamiento temporal de residuos y atender a los usuarios de los servicios.                |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| <b>POLICÍA LOCAL</b>   |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| 45   | SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | A2    | Las propias de la clase POL.                           | Si    | C.G.    | Academia PL Cursos de Mando. | Licenciatura Universitaria o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | No   | No   | Continua diurna (Especial) | L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.               | Preferente habitual | Legal ordinaria | 24    | 1150   |
| Planificar, dirigir y ejecutar el trabajo dela plantilla dela Policía Local de Muro para cumplir los objetivos fijados.  |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |
| 46   | OFICIAL POLICIA LOCAL ADM. | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL.                           | No    | C.G.    | Academia PL Curso de Oficial | Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación                      | No   | No   | Asimilada a Flexible       | L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.               | Preferente habitual | Legal ordinaria | 20    | 825    |
| Coordinar y planificar las tareas y turnos dela Policía Local, de acuerdo a las necesidades de las distintas unidades y actuaciones previstas en el municipio. |                            |        |         |        |            |       |       |  |       |         |                              |  |      |      |                            |   |                     |                 |       |        |



| CÓDIGO  | DENOMINACIÓN                      | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC     | CLASE | GRUPO | ESPECIALID                   | SING. | PROVIS. | REQUISITOS   | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA              | HORARIO   | DEDIC.              | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|---|-----------------------------------|--------|---------|--------|------------|-------|-------|------------------------------|-------|---------|--|--|------|------|----------------------|---|---------------------|-----------------|-------|--------|
| 47  | OFICIAL POLICIA LOCAL             | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL<br>Curso de Oficial  | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | No   | No   | Asimilada a Flexible | L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.               | Preferente habitual | Legal ordinaria | 20    | 900    |
| Coordinar y dirigir el trabajo de su turno de servicio. Y organiza el trabajo que marca el subinspector de su turno.<br>Velar por seguridad ciudadana, patrullando el municipio y velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.   |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |
| 48  | OFICIAL COORDINADOR PLAYA UPAM    | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL<br>Curso de Oficial  | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | No   | No   | Asimilada a Flexible | L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.               | Preferente habitual | Legal ordinaria | 20    | 900    |
| Coordinar y dirigir los organismos y unidades que operan en las playas del municipio en materia de seguridad.   |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |
| 49  | POLICIA CENTRALITA (2ª actividad) | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL  | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | No   | No   | Continua diurna      | L-V: 07:00 - 15:00                                      | Normal              | Legal ordinaria | 17    | 525    |
| Gestión y administración telefónica de la policía local.  |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |
| 50  | POLICIA LOCAL                     | 18     | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL  | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Sí   | No   | Turno MT/N           | Turno MT/N, de 8 h, incluidos f. de s. y festivos       | Preferente habitual | Legal ordinaria | 17    | 825    |
| Resolver los problemas de seguridad ciudadana, patrullando el municipio y velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.   |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |
| 51  | POLICIA TUTOR                     | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL<br>Curso policía tutor<br>Cursillos psicoeducativos y de prevención o asimilados | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | No   | No   | Flexible             | L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio | Preferente habitual | Legal ordinaria | 18    | 725    |
| Asegurar el bienestar de los menores, defendiendo su integridad y proporcionándoles seguridad y protección.   |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |
| 52  | POLICIA MOTORIZADO                | 2      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL  | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Sí   | No   | Turno MT             | Turno MT, de 8 h, incluidos f. de s. y festivos         | Preferente habitual | Legal ordinaria | 17    | 800    |
| Resolver los problemas de seguridad ciudadana, patrullando el municipio y velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.<br>Contribuir ala resolución delos problemas derivados dela seguridad ciudadana, el tráfico viario, los conflictos privados y las situaciones de riesgo o emergencia. |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |
| 54  | AYDTE. COORDINADOR PLAYA          | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL  | Primeros auxilios<br>Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | No   | No   | Continua diurna      | L-V: 07:00 - 15:00                                      | Normal              | Legal ordinaria | 17    | 575    |
| Coordinar y supervisar las distintas actividades (salvamento, balizamiento, etc.) que se realizan en el litoral del municipio.  |                                   |        |         |        |            |       |       |                              |       |         |  |  |      |      |                      |   |                     |                 |       |        |



| CÓDIGO | DENOMINACIÓN       | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC     | CLASE | GRUPO | ESPECIALID                   | SING. | PROVIS. | REQUISITOS  | MERITOS   | M.I. | C.E. | JORNADA         | HORARIO  | DEDIC.              | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|--------|--------------------|--------|---------|--------|------------|-------|-------|------------------------------|-------|---------|-------------|---|------|------|-----------------|--|---------------------|-----------------|-------|--------|
| 55     | POLICIA LOCAL UPAM | 1      | F       | A.E.   | SERV. ESP. | P.L.  | C1    | Las propias de la clase POL. | No    | C.G.    | Academia PL | Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Si   | No   | Continua diurna | L-V: 09:30 - 19:30 (Durante 6 meses de verano) | Preferente habitual | Legal ordinaria | 17    | 650    |

Control y vigilancia de las distintas actividades (salvamento, balizamiento, etc.) que se realizan en el litoral del municipio.

### SERVICIOS SOCIALES

|    |                                 |   |   |      |      |           |    |                               |    |      |                    |   |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|---------------------------------|---|---|------|------|-----------|----|-------------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 60 | TRABAJADOR SOCIAL - COORDINADOR | 1 | F | A.E. | TÉC. | TEC. MED. | A2 | Trabajador Social o asimilado | No | C.G. | Olimática avanzada | Licenciatura de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 22 | 850 |
|----|---------------------------------|---|---|------|------|-----------|----|-------------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Informar, orientar y valorar las demandas sociales planteadas por los/as usuarios/as de Servicios Sociales e intervenir cuando sea necesario, con el objetivo de mejorar su calidad de vida, al mismo tiempo que se lleva a cabo una labor preventiva.

|    |                 |   |   |   |   |   |    |                             |    |      |                    |   |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|-----------------|---|---|---|---|---|----|-----------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 63 | EDUCADOR SOCIAL | 1 | L | - | - | - | A2 | Educador Social o asimilado | Si | C.G. | Olimática avanzada | Licenciatura de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 19 | 650 |
|----|-----------------|---|---|---|---|---|----|-----------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Atender las necesidades relacionadas con la problemática de convivencia familiar y las necesidades socio-educativas que presenta la población Infanto-Juvenil, trabajando con las familias, al igual que prevenir y abordar las situaciones de riesgo de dicha población.

|    |                   |   |   |   |   |   |       |   |    |      |                                    |  |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|-------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|------------------------------------|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 62 | MEDIADOR CULTURAL | 1 | L | - | - | - | C1/A2 | Técnico Superior en Mediación Intercultural en el Ámbito Social | Si | C.G. | Nociones de Árabe Olimática básica | Diplomatura en Trabajo Social o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No | Si | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 15 | 400 |
|----|-------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|------------------------------------|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Intervenir como tercera persona entre dos partes culturalmente diferentes en todos los ámbitos (sociales, educativos, sanitarios, legales, vecinales,...). A partir de aquí trabajar y atender la necesidad solicitada o relacionada con el problema a través de informar, orientar, concienciar para conseguirla comunicación, comprensión mutua y al final la resolución del conflicto.

|    |                            |   |    |        |        |   |    |                             |    |      |                    |   |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|----------------------------|---|----|--------|--------|---|----|-----------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 61 | AUX. ADMVO. SERV. SOCIALES | 1 | FL | A.G.J. | AUX.J. | - | C2 | Graduado en ESO o asimilado | No | C.G. | Olimática avanzada | Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No | Si | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 17 | 500 |
|----|----------------------------|---|----|--------|--------|---|----|-----------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Constituir el primer punto de acceso al servicio ofreciendo información y canalizando las demandas hacia los demás profesionales del centro, además de desarrollar tareas administrativas.

|    |                     |   |   |   |   |   |    |                                    |    |      |                     |  |    |    |                 |   |        |                 |    |     |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|----|------------------------------------|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 64 | TRABAJADOR FAMILIAR | 2 | L | - | - | - | C2 | Auxiliar de Enfermería o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No | Si | Continua diurna | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual | Normal | Legal ordinaria | 13 | 400 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|----|------------------------------------|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|---|--------|-----------------|----|-----|

Mejorar la calidad de vida de las personas o familias que lo requieran y evitar el deterioro producido por situaciones de pérdida o disminución de autonomía y fomentar la autonomía personal y la integración al medio habitual y evitar el aislamiento.

### JUVENTUD

| CÓDIGO   | DENOMINACIÓN                               | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC | CLASE | GRUPO | ESPECIALID   | SING. | PROVIS. | REQUISITOS          | MERITOS   | M.I. | C.E. | JORNADA                    | HORARIO  | DEDIC. | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|--|--|--------|---------|--------|--------|-------|-------|--|-------|---------|---------------------|---|------|------|----------------------------|--|--------|-----------------|-------|--------|
| 66   | INFORMADOR JUVENIL                         | 1      | L       | -      | -      | -     | C1/A2 | FP Grado Superior en Animación Sociocultural o asimilado | No    | C.G.    | Olimpática avanzada | Grado/Diplomado Universitario o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional      | Si   | Si   | Continua diurna            | L-V: 16:00 - 20:00   | Normal | Legal ordinaria | 16    | 425    |
| Informar, asesorar y acercar la información (empleo, vivienda, cursos, becas, etc.) al colectivo joven del municipio   |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| 65   | CONSERJE COLEGIO GUILLEM BALLESTER I CERDO | 1      | L       | -      | -      | -     | AP    | Certificado de Estudios Primarios o asimilado            | No    | C.G.    | -                   | FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si   | Si   | Continua diurna            | L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual          | Normal | Legal ordinaria | 11    | 250    |
| Tareas de administrativas del colegio  |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| <b>BIBLIOTECA</b>  |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| 70   | BIBLIOTECARIO                              | 1      | L       | -      | -      | -     | A2/A1 | Diplomado en Biblioteconomía o asimilado                 | Si    | C.G.    | Olimpática avanzada | Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación                   | Si   | Si   | Continua diurna (especial) | L,X,V: 16:00 - 20:00<br>M,J: 10:00 - 13:00 / 16:00 - 20:00 | Normal | Legal ordinaria | 19    | 675    |
| Planificar, organizar y administrar el servicio de biblioteca para fomentar la lectura y estimular la formación intelectual y recreativa de los usuarios.  |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| <b>ESCUELA ADULTOS</b>   |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| 71   | COORDINADOR AULA ADULTOS                   | 1      | L       | -      | -      | -     | A2    | Maestro o asimilado                                      | No    | C.G.    | Olimpática avanzada | Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación                   | No   | Si   | Continua diurna (especial) | L,M,V: 08:00 - 14:00<br>X,J: 08:00 - 13:00 / 16:00 - 19:00 | Normal | Legal ordinaria | 19    | 625    |
| Ofrecer y coordinar una oferta educativa completa y adecuada, para facilitar a los adultos la plena integración dentro de la sociedad y dentro del mercado laboral que los capaciten para desarrollar su trabajo |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| 72   | PROFESOR AULA ADULTOS                      | 1      | L       | -      | -      | -     | A2    | Maestro o asimilado                                      | No    | C.G.    | Olimpática básica   | Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación                   | Si   | Si   | Asimilable a Partida       | M,J,V: 08:00 - 14:00<br>L,X: 15:00 - 21:00                 | Normal | Legal ordinaria | 16    | 525    |
| Impartir las clases de las asignaturas asignadas así como la realización de las unidades didácticas.   |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| <b>ESCUELA MÚSICA</b>  |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |
| 75   | DIRECTOR ESCUELA MÚSICA                    | 1      | L       | -      | -      | -     | A2    | Grado en Música o asimilado                              | No    | C.G.    | Olimpática avanzada | Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación                   | No   | Si   | Partida                    | En función del horario establecido por curso               | Normal | Legal ordinaria | 20    | 750    |
| Gestión de la escuela de Música del municipio  |  |        |         |        |        |       |       |  |       |         |                     |   |      |      |                            |  |        |                 |       |        |

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN    | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID.                 | SING. | PROVIS. | REQUISITOS        | MERITOS   | M.I. | C.E. | JORNADA         | HORARIO                                      | DEDIC. | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|--------|-----------------|--------|---------|--------|---------|-------|-------|-----------------------------|-------|---------|-------------------|---|------|------|-----------------|--|--------|-----------------|-------|--------|
| 76     | PROFESOR MÚSICA | 12     | L       | -      | -       | -     | A2/A1 | Grado en Música o asimilado | No    | C.G.    | Olimpática básica | Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación | Si   | Si   | Continua diurna | En función del horario establecido por curso | Normal | Legal ordinaria | 16    | 450    |

Dar clases de las diferentes especialidades

### DEPORTES

|    |                       |   |   |   |   |   |       |  |    |      |                     |  |    |    |                      |                             |                     |                 |    |     |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|-------|--|----|------|---------------------|--|----|----|----------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|----|-----|
| 80 | GERENTE POLIDEPORTIVO | 1 | L | - | - | - | A2/A1 | Grado en Gestión Deportiva o asimilado | Si | C.G. | Olimpática avanzada | Licenciatura en INEF o asimilado<br>Estudios de especialización en su ámbito funcional | No | Si | Asimilable a Partida | L,X,V: Mañana<br>M,J: Tarde | Preferente habitual | Legal ordinaria | 20 | 775 |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|-------|--|----|------|---------------------|--|----|----|----------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|----|-----|

Gestionar recursos humanos, materiales, infraestructuras deportivas, entidades, etc., para mejorar, mantener y fomentar el deporte en el municipio, manteniendo un equilibrio entre la administración local y la relación con los/as usuarios/as, así como con las otras administraciones (Consell y Govern) y con entidades privadas.

|    |                       |   |   |   |   |   |    |  |    |      |                     |   |    |    |          |  |                     |                 |    |     |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|----|--|----|------|---------------------|---|----|----|----------|--|---------------------|-----------------|----|-----|
| 81 | OFICIAL POLIDEPORTIVO | 1 | L | - | - | - | C2 | FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | FP Grado Superior en Oficios Clásicos o asimilado<br>Estudios de especialización en su ámbito funcional | No | Si | Turno MT | L-V:<br>M: 07:00 - 14:00<br>T: 15:00 - 22:00<br>S: según turno | Preferente habitual | Legal ordinaria | 16 | 725 |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|----|--|----|------|---------------------|---|----|----|----------|--|---------------------|-----------------|----|-----|

Supervisión, control y desarrollo del mantenimiento básico y limpieza de las instalaciones deportivas, control de la agenda del polideportivo y de horarios del personal, seguimiento y control de las pistas y reservas, urgencias 24 horas.

|    |                    |   |   |   |   |   |    |   |    |      |   |  |    |    |          |  |        |                 |    |     |
|----|--------------------|---|---|---|---|---|----|---|----|------|---|--|----|----|----------|--|--------|-----------------|----|-----|
| 82 | PEÓN POLIDEPORTIVO | 1 | L | - | - | - | AP | Certificado de Estudios Primarios o asimilado | No | C.G. | - | FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado<br>Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si | Si | Turno MT | L-V:<br>M: 07:00 - 14:00<br>T: 15:00 - 22:00<br>S: según turno | Normal | Legal ordinaria | 11 | 475 |
|----|--------------------|---|---|---|---|---|----|---|----|------|---|--|----|----|----------|--|--------|-----------------|----|-----|

Mantenimiento básico, supervisión y limpieza de las instalaciones deportivas. Así como desarrollo de técnico en instalaciones deportivas abrir y cerrar instalaciones distribución de espacios, luces,...

|    |                         |   |   |   |   |   |    |   |    |      |   |  |    |    |          |  |        |                 |    |     |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|----|---|----|------|---|--|----|----|----------|--|--------|-----------------|----|-----|
| 83 | PEÓN POLIDEP. REPARADOR | 1 | L | - | - | - | AP | Certificado de Estudios Primarios o asimilado | No | C.G. | - | FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado<br>Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si | Si | Turno MT | L-V:<br>M: 07:00 - 14:00<br>T: 15:00 - 22:00<br>S: según turno | Normal | Legal ordinaria | 12 | 500 |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|----|---|----|------|---|--|----|----|----------|--|--------|-----------------|----|-----|

Mantenimiento básico, supervisión y limpieza de las instalaciones deportivas. Así como desarrollo de técnico en instalaciones deportivas abrir y cerrar instalaciones distribución de espacios, luces,...

### RESIDENCIA 3ª EDAD

|    |                     |   |   |   |   |   |       |   |    |      |   |   |    |    |          |  |                     |                 |    |      |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---|---|----|----|----------|--|---------------------|-----------------|----|------|
| 90 | DIRECTOR RESIDENCIA | 1 | L | - | - | - | A2/A1 | Diplomado/Grado en Trabajo Social o asimilado | No | C.E. | Especialista universitario en dirección de centros residenciales o asimilado. | Licenciatura Universitaria en rama sanitaria o asimilado<br>Estudios de especialización universitaria relacionados o experiencia acreditable. | Si | Si | Flexible | L-V: 07:00 - 15:00 +<br>Según necesidades del servicio | Preferente habitual | Legal ordinaria | 24 | 1075 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---|---|----|----|----------|--|---------------------|-----------------|----|------|

Dirigir, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de la residencia de tercera edad del municipio de Muro.

| CÓDIGO  | DENOMINACIÓN                                 | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC | CLASE | GRUPO | ESPECIALID                                    | SING. | PROVIS. | REQUISITOS                                       | MERITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA         | HORARIO  | DEDIC. | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|---|--|--------|---------|--------|--------|-------|-------|---|-------|---------|--|--|------|------|-----------------|--|--------|-----------------|-------|--------|
| 91  | ENFERMERO RESIDENCIA                         | 2      | L       | -      | -      | -     | A2    | DUE o asimilado                               | Si    | C.G.    | Curso de geriatría o asimilado. Olimática básica | Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación                        | Si   | Si   | Continua diurna | L-V: 07:00 - 15:00   | Normal | Legal ordinaria | 21    | 800    |
| Vigilar y atender a los usuarios de la residencia en sus necesidades generales humanas y sanitarias   |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |
| 92  | AUX. ENFERMERÍA RESIDENCIA                   | 13     | L       | -      | -      | -     | C2    | Auxiliar de Enfermería o asimilado            | Si    | C.G.    | Cursillos de geriatría.                          | FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Turno MT/N      | L-D: 07:00 - 15:00 / 15:00 - 23:00 / 23:00 - 07:00   | Normal | Legal ordinaria | 13    | 575    |
| Cuidar y atender a los residentes en tareas de higiene, alimentación y sanitarias.  |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |
| 98  | AUX. ENFERMERÍA RESIDENCIA "Mañanas"         | 1      | L       | -      | -      | -     | C2    | Auxiliar de Enfermería o asimilado            | Si    | C.G.    | Cursillos de geriatría.                          | FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Continua diurna | LV: horario de mañana  | Normal | Legal ordinaria | 13    | 400    |
| Cuidar y atender a los residentes en tareas de higiene, alimentación y sanitarias.  |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |
| 99  | AUX. ENFERMERÍA RESIDENCIA "Fines de Semana" | 1      | L       | -      | -      | -     | C2    | Auxiliar de Enfermería o asimilado            | Si    | C.G.    | Cursillos de geriatría.                          | FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Especial        | Partida (solo fines de semana)   | Normal | Legal ordinaria | 13    | 500    |
| Cuidar y atender a los residentes en tareas de higiene, alimentación y sanitarias.  |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |
| 93  | GOBERNANTA RESIDENCIA                        | 1      | L       | -      | -      | -     | C2/AP | Graduado en ESO o asimilado                   | No    | C.G.    | -  | Auxiliar de Enfermería o asimilado   | No   | Si   | Turno MT        | L-V: 07:00 - 15:00<br>M: 07:00 - 15:00<br>T: 13:00 - 21:00<br>S,D, festivos: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00 | Normal | Legal ordinaria | 14    | 650    |
| Dirigir, controlar y realizar el seguimiento del conjunto de tareas que componen la limpieza de habitaciones, baños, comedor, lavandería y zonas comunes. |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |
| 94  | PERSONAL SERV. GENERALES RESIDENCIA          | 5      | L       | -      | -      | -     | AP    | Certificado de Estudios Primarios o asimilado | No    | C.G.    | -  | Estudios de especialización en su ámbito funcional   | Si   | Si   | Turno MT        | L-V: 07:00 - 15:00<br>M: 07:00 - 15:00<br>T: 15:00 - 21:00<br>S,D, festivos: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00 | Normal | Legal ordinaria | 11    | 500    |
| Realizar las tareas de limpieza, lavandería, servicios de comedor, etc. de la residencia de tercera edad.   |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |
| 96  | ORDENANZA RESIDENCIA                         | 1      | L       | -      | -      | -     | C2/AP | Graduado en ESO o asimilado                   | No    | C.G.    | -  | Auxiliar de Enfermería o asimilado   | No   | Si   | Partida         | L-V: 09:00 - 13:00 / 16:00 - 20:00   | Normal | Legal ordinaria | 14    | 475    |
| Realizar las tareas derivas del control de acceso mantenimiento del la Residencia de la 3ª edad.  |  |        |         |        |        |       |       |   |       |         |  |  |      |      |                 |  |        |                 |       |        |

| CÓDIGO  | DENOMINACIÓN           | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO  | ESPECIALID.                             | SING. | PROVIS. | REQUISITOS             | MÉRITOS  | M.I. | C.E. | JORNADA  | HORARIO  | DEDIC. | INCOMPAT.       | NIVEL | ESPEC. |
|---|------------------------|--------|---------|--------|---------|-------|--------|---|-------|---------|------------------------|--|------|------|----------|--|--------|-----------------|-------|--------|
| 97  | RESPONSABLE<br>COCINA  | 1      | L       | -      | -       | -     | C1/C2  | FP Grado Superior en Cocina o asimilado | No    | C.G.    | Manipulación alimentos | Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Especial | L-V: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00<br>S,D, festivos: 07:00 - 15:00 o 08:30 - 14:30 / 19:00 - 21:00 | Normal | Legal ordinaria | 17    | 625    |
| Responsabilizarse del servicio de cocina del centro geriátrico.   |                        |        |         |        |         |       |        |   |       |         |                        |  |      |      |          |  |        |                 |       |        |
| 95  | COCINERO<br>RESIDENCIA | 3      | L       | -      | -       | -     | C2/JAP | FP Grado Medio en Cocina o asimilado    | No    | C.G.    | Manipulación alimentos | Estudios de especialización en su ámbito funcional | No   | Si   | Especial | L-V: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00<br>S,D, festivos: 07:00 - 15:00 o 08:30 - 14:30 / 19:00 - 21:00 | Normal | Legal ordinaria | 14    | 475    |
| Preparar, elaborar y servir la comida a los usuarios de la residencia y usuarios de servicio a domicilio de comida de servicios sociales. |                        |        |         |        |         |       |        |   |       |         |                        |  |      |      |          |  |        |                 |       |        |

**Leyenda de códigos:**

**Código:** Indicador numérico único e irrepitible que identifica al puesto.

**Denominación:** Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, es conveniente que no se confunda con la plaza

**Plazas:** número de "plazas" o recursos humanos de naturaleza permanente asignados al puesto en esta organización.

**Rel. Lab. :** Relación laboral o régimen jurídico propuesto para la plaza o recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral o eventual

**Escala:** Clasificación escalar de la plaza según sus características y el régimen legal vigente.

**Subesc.:** Subescala asignable a la plaza dentro de la escala ya indicada.

**Clase:** Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.

**Grupo:** Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de dicha plaza.

**Especialidad:** Especialidad académica concreta de titulación si es procedente en función de los contenidos del puesto, Ejemplo: Arquitecto superior.

**Sing.:** Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en dicho puesto.

**Provisión:** Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente vía concurso o libre designación.

**Requisitos:** Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.

**Méritos:** Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del puesto.

**Movilidad Interadministrativa:** Posibilidad de cubrir el puesto a través de la movilidad interadministrativa. Concursos abiertos a empleados de otras administraciones públicas. Dato recomendable, pero no preceptivo.

**C.Europea:** Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT

**Tipo de jornada:** Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.

**Horario:** Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).

**Dedic.:** Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.

**Incompatibilidad:** Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.

**Nivel:** Nivel del Complemento de Destino asignado al puesto en función de su proceso de valoración.

**Especif.:** Asignación de puntos para la determinación del Complemento Específico al puesto, tras su proceso de valoración. Dato a transformar en Euros a través de indicar su valor unitario Euros/punto.

EUROS/PUNTO PRESUPUESTO 2018: 6,165582€.

## **2n. APROVACIÓ DEFINITIVA DEL PRESSUPOST I PLANTILLA DE PERSONAL 2018.**

Es reincorpora el Sr. Jaume Payeras a la sessió plenària, a les 9.46 hores.

Vist el Dictamen de la Comissió Informativa de Comptes i Hisenda de dia 30 d'abril de 2018.

El Ple de l'Ajuntament, amb 7 vots a favor (CDM, EL PI i PP) i 5 vots en contra (UIM, PSIB-PSOE i MÉS-APIB) acorda:

1r. Aprovar inicialment el pressupost general de l'Ajuntament de Muro, per a l'exercici econòmic 2018, juntament amb les seves bases d'execució, el resum per capítols del qual és el següent:

### **PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ 2018**

| <b>PRESSUPOST D'INGRESSOS</b> |                                    |                      |
|-------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| <b>Cap.</b>                   | <b>Denominació</b>                 | <b>Import €</b>      |
| 1                             | Imposts directes                   | 4.501.666,66         |
| 2                             | Imposts indirectes                 | 300.000,00           |
| 3                             | Taxes i altres ingressos           | 3.617.731,17         |
| 4                             | Transferències corrents            | 1.811.080,99         |
| 5                             | Ingressos patrimonials             | 1.805.493,21         |
|                               | <b>TOTAL OPERACIONS CORRENTS</b>   | <b>12.035.972,03</b> |
| 6                             | Alineació d'inversions reals       | 0,00                 |
| 7                             | Transferències de capital          | 336.905,52           |
| 8                             | Actius financers                   | 0,00                 |
| 9                             | Passius financers                  | 0,00                 |
|                               | <b>TOTAL OPERACIONS DE CAPITAL</b> | <b>336.905,52</b>    |
|                               | <b>Total</b>                       | <b>12.372.877,55</b> |

| <b>PRESSUPOST DE DESPESES</b> |                                     |                      |
|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Cap.</b>                   | <b>Denominació</b>                  | <b>Import €</b>      |
| 1                             | Despeses de personal                | 3.986.177,94         |
| 2                             | Despeses en béns corrents i serveis | 5.982.347,37         |
| 3                             | Despeses financeres                 | 600,00               |
| 4                             | Transferències corrents             | 335.874,52           |
| 5                             | Fons de contingència                | 0,00                 |
|                               | <b>TOTAL OPERACIONS CORRENTS</b>    | <b>10.304.999,83</b> |
| 6                             | Inversions reals                    | 959.453,22           |
| 7                             | Transferències de capital           | 346.733,36           |
| 8                             | Actius financers                    | 0,00                 |
| 9                             | Passius financers                   | 0,00                 |
|                               | <b>TOTAL OPERACIONS DE CAPITAL</b>  | <b>1.306.186,58</b>  |
|                               | <b>Total</b>                        | <b>11.611.186,41</b> |

2n. Aprovar inicialment la plantilla de personal, comprensiva de tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i personal eventual.

3r. Exposar al públic el pressupost general per al 2018, les bases d'execució i plantilla de personal aprovats, per termini de quinze dies, mitjançant anuncis en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, a efectes de la presentació de reclamacions pels interessats.

4t. Considerar elevats a definitius aquests acords en el cas que no es presenti cap reclamació.

**3r. SOL·LICITUD DEL SR. PEDRO MARTORELL BESTARD, TAG DE L'AJUNTAMENT DE MURO, DE RECONeixEMENT DE COMPATIBILITAT PER EXERCIR L'ACTIVITAT D'ADVOCAT.**

El Sr. Miquel Àngel Tortell, regidor del grup municipal MÉS-APIB, demana si s'accepten totes les compatibilitats que se demanen.

El batle diu que depèn de la voluntat o de les necessitats de l'Ajuntament.

Vist l'escrit del Sr. Pedro Martorell Bestard de data 28 de març de 2018 (R.E. núm. 849 de 28.03.18) mitjançant el que sol·licita reconeixement de compatibilitat per exercir l'activitat privada d'advocat, en horari de tarda.

Atès que no l'horari de l'activitat privada no afecta a la jornada matinal de treball a l'Ajuntament.

Atès l'establert a l'article 14 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública.

Atès que la plaça de TAG d'Urbanisme i Activitats de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Muro, està classificada dintre del factor K4 de règim de dedicació, que suposa incompatibilitat per a l'exercici de l'activitat privada en l'àmbit territorial de l'entitat, és a dir, dintre del terme municipal de Muro.

Per tant, entenent que l'activitat privada d'advocat és compatible amb el lloc de treball de TAG d'Urbanisme i Activitats, sempre que es desenvolupi fora del terme municipal de Muro.

Vist el dictamen favorable de la Comissió Informativa d'Administració i Personal de data 30 d'abril de 2018.

El Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, acorda:

1r. Reconèixer al Sr. Pedro Martorell Bestard, amb dni núm. 43.073.557-P, la compatibilitat de l'exercici de l'activitat privada d'advocat, amb l'ocupació del lloc de treball de TAG d'Urbanisme i Activitats de l'Ajuntament, sempre que aquesta activitat professional es desenvolupi fora del terme municipal de Muro, i no afecti a la jornada matinal de treball a l'Ajuntament.

2n. Notificar el present acord a l'interessat per al seu coneixement i als efectes oportuns.

Arribats a aquest punt, el batle dóna per acabat el Ple i aixeca la sessió, quan són les 09.50 hores del dia 7 de maig de 2018, de la qual estenc, com a secretari, aquesta acta.