



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

11304

Acord del Ple de l'Ajuntament de Capdepera per a l'aprovació i creació de la fitxa d'enginyer/a industrial

Per acord del Ple de l'Ajuntament de Capdepera de data 02 d'octubre de 2025, es va acordar l'aprovació i creació de la següent fitxa a la relació de llocs de treball:

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:					Full:
NOM DEL LLOC DE FEINA					DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA
Enginyer/a industrial					REGIDOR DELEGAT
Unitat/Servei	Titulars	Subordinats	Horari	Jornada	Mobilitat funcional habitual
Urbanisme	1	0	Dilluns-Divendres	Continua diurna	Qualsevol altre lloc d'acord amb la titulació/capacitació acadèmica contractada, dins el seu grup/subgrup de classificació professional.
Dedicació.	Grup	Requisits	Mèrits	Provisió	
-----	-----			-----	
Incompatibilitat	Especialitat			Tipus	
Normal	A1	Enginyeria Industrial o grau universitari amb màster habilitant en enginyeria industrial. o equivalents	Estudis d' especialització addicionals en materia de gestió urbanística o asimilat	O o C.O	CENTRE: Urbanisme
-----	-----	Nivel C1 Catalá		-----	
Legal Ordinaria				Singularitzat: No	
Responsabilitats generals:					
Col·laboració directa amb el cap de la unitat d'Urbanisme, l'estudi, la preparació, l'assessorament de caràcter superior d'activitats per a les quals té capacitat, i les funcions pròpies del seu grup.					
Tasques més significatives:					
- Redactar informes, realitzar inspeccions i atendre la ciutadania, en relació al compliment de la normativa que sigui objecte de control municipal. - Redactar projectes d'edificació, direcció d'obres i direcció d'execució d'obres conforme al que es disposa per la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació o norma que la substitueixi i disposicions legals vigents d'acord amb la seva especialitat i competències específiques. - Redactar projectes i direcció d'obres d'urbanització i de tota mena d'espais públics i instal·lacions urbanes, segons les disposicions legals vigents d'acord amb la seva especialitat i àmbit de competència segons la seva titulació. - Redactar documentació tècnica per a l'execució d'obres de menor entitat no incloses en els apartats anteriors. - Redactar estudis i plans de seguretat i salut i coordinació de seguretat i salut segons les disposicions legals vigents d'acord amb la seva especialitat i àmbit de competències específiques. - Supervisar, controlar i responsabilitzar-se de contractes d'obres municipals i quantes altres actuacions corresponguin en raó de la seva especialitat i competències específiques en compliment de la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic. - Emetre informes tècnics de tota mena segons la seva especialitat i àmbit de competència segons la seva titulació. - Emetre certificacions, valoracions, estudis, memòries i consultories en matèries relacionades amb la seva especialitat i àmbit de competència. - Controlar i protegir el compliment de la legalitat urbanística i de l'edificació, d'activitats classificades i innòcues i espectacles públics, conforme a les disposicions legals vigents de competència municipal, incloent-hi la inspecció i emissió d'informes tècnics. - Controlar el deure de conservació pels propietaris de terrenys, instal·lacions, construccions i edificacions, conforme a les disposicions legals vigents de competència municipal, incloent-hi la inspecció i emissió d'informes tècnics. - Informar i orientar als ciutadans en matèria urbanística i de compliment amb els deures de conservació i rehabilitació de l'edificació. - Inspeccionar serveis i edificacions municipals, així com el disseny i administració de plans de manteniment de les instal·lacions i béns municipals. - Informar sobre els projectes d'infraestructures i obres públiques, relacionats amb l'àmbit funcional de la seva unitat. - Efectuar mesuraments, càlculs, valoracions, taxacions, peritacions i altres treballs anàlegs que li siguin requerits.					



- Redactar els projectes i plecs de condicions tècniques que se li encomanin, relacionats en matèria d'obres, infraestructures i instal·lacions.
- Atendre i orientar als ciutadans i al personal d'altres unitats administratives sobre assumptes relacionats amb la seva responsabilitat professional.
- Aplicar a la tramitació i gestió, els mitjans tecnològics posats a la seva disposició per a facilitar l'accés i la tramitació electrònica.
- Assessorar, assistir i col·laborar amb altres unitats administratives segons la seva especialitat i àmbit de competència.

RETRIBUCIONS:	
CD: Nivell 25 10.427,06 €	CE: 19.336,49 €

Contra l'acord plenari, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el Ple de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

L'Article 123,2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adverteix que, si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici de què pugui interposar l'interessat qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Capdepera, 8 d'octubre de 2025

La batlessa

Mireia Francesca Ferrer Jaume

