



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

12085 *Registre de Personal. Assignació de funcions específiques del lloc de treball de cap de secció d'informació urbanística*

Mitjançant acord de la Junta de Govern de data 30 d'octubre de 2019, es va aprovar el següent:

“1. Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma que figura a l'informe adjunt consistent en afegir les funcions específiques descrites a la proposta de l'àrea adjunta per al lloc de treball de cap de secció d'informació urbanística amb codi F22150066.

2. Establir com a data d'efectes la del dia següent de la seva aprovació.

3. Publicar el contingut de l'Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.”

Contra la present resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Palma, 18 de novembre de 2019

La Cap de secció del Registre de Personal,
p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014
(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)
Francisca M. Matas Escobar

MODIFICACIÓ DE FUNCIONS

ÀREA:	MHS	ÀREA MODEL DE CIUTAT, HABITATGE DIGNE I SOSTENIBILITAT
ÒRGAN:	MHS011	COORDINACIÓ GENERAL DE MODEL DE CIUTAT, HABITATGE DIGNE I SOSTENIBILITAT / DIRECCIÓ GENERAL D'URBANISME
UNITAT:	MSH0112500	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA / SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ URBANÍSTICA

CODI	LLOC DE TREBALL
F22150066	CAP DE SECCIÓ D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA

A més a més de les funcions genèriques de cap de secció:

- Informar i assessorar jurídicament les consultes urbanístiques/certificat d'aprofitament urbanístic.
- Assessorar jurídica i legalment les consultes relacionades amb el planejament i la normativa municipal.
- Informació i assessorament de tipus jurídic als tècnics del Servei d'Informació urbanística.
- Dur a terme les taques instrumentals relacionades amb els expedients de cèdules d'habitabilitat per carència, certificats d'antiguitat, certificats de grans establiments comercials, certificats de fora d'ordenació i inadequats...
- Mantenir reunions de coordinació amb els responsables dels departaments per plantejar, estudiar i unificar criteris interpretatius, instruccions i normativa municipal que s'hagi d'aplicar.





- Impulsar i coordinar l'aplicació dels criteris interpretatius i instruccions entre l'equip de treball administratiu i tècnic adscrit al Servei.
- Detectar i elaborar informes per aplicar criteris interpretatius i instruccions a la Gerència d'urbanisme.
- Dirigir, controlar, impulsar i coordinar les relacions amb la ciutadania mitjançant els diferents canals de comunicació establerts, sobretot les cites prèvies.
- Gestionar i impulsar l'adaptació del Servei d'Informació Urbanística a l'administració electrònica, la modernització i les noves tecnologies.

