

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### AJUNTAMENT DE PALMA

#### **7987** *Registre de Personal. Aprovació de les MF-974-975-976 relatives a la reordenació del Departament de Planejament i Gestió Urbanística de la Direcció General d'Urbanisme*

Mitjançant acord de la Junta de Govern de 02/07/2025, es va aprovar el següent:

**“PRIMER.-** Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma que figuren en les propostes adjuntes MF-974/975/976 relatives al canvi d'adscripció de llocs al Departament de Planejament i gestió Urbanística, de l'Àrea d'Urbanisme, Habitatge i Projectes Estratègics, en el sentit que es concreten en les propostes i tenint en compte els antecedents aprovats per Junta de govern de data 18 de gener de 2023.

**SEGON.-** Aprovar la modificació de les funcions específiques dels llocs que figuren a la proposta adjunta SEFYCU 4021600.

**TERCER.-** Establir com a data d'efectes la del dia següent a la seva aprovació.

**QUART.-** Publicar el contingut de l'Acord al 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, a la data de la firma electrònica (14 de juliol de 2025)

**La cap de secció del Registre de Personal**

Francisca M. Matas Escobar

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)



**PROPOSTA 974 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI**

|         |            |                                                     |
|---------|------------|-----------------------------------------------------|
| ÀREA:   | UHP        | ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I PROJECTES ESTRATÈGICS |
| ÒRGAN:  | UHP011     | GERÈNCIA D'URBANISME /DIRECCIÓ GENERAL D'URBANISME  |
| UNITAT: | UHP0112000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA     |

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                                               | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                      | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F20250047 | CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA II  | 1  | S  | 26 | 83 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                             |           | C1  |     |
| F20250069 | CAP DE SERVEI DELS SERVEIS TÈCNICS DE PLANEJAMENT II                          | 1  | S  | 27 | 80 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |           | B2  |     |
| F22150041 | CAP DE SECCIÓ DE TOPOGRAFIA I DELINEACIÓ                                      | 1  | S  | 24 | 52 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT TOPOGRAFIA         |           | B2  |     |
| F22150054 | CAP DE SECCIÓ DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA                             | 1  | S  | 25 | 51 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |           | B2  |     |
| F20250051 | CAP DE SERVEI DELS SERVEIS TÈCNICS DE PLANEJAMENT                             | 1  | S  | 27 | 80 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |           | B2  |     |
| F22150077 | CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA II  | 1  | S  | 25 | 68 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                             |           | C1  |     |
| F20250045 | CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA III | 1  | S  | 26 | 83 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                             |           | C1  |     |



**HA DE DIR:**

|           |                                                                           |   |   |    |    |   |     |    |     |    |    |                                                                            |  |    |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----|---|-----|----|-----|----|----|----------------------------------------------------------------------------|--|----|--|
| F20250047 | <b>CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC I</b>  | 1 | S | 26 | 83 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                             |  | C1 |  |
| F20250069 | CAP DE SERVEI DELS SERVEIS TÈCNICS DE PLANEJAMENT II                      | 1 | S | 27 | 80 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |  | B2 |  |
| F22150041 | CAP DE SECCIÓ DE TOPOGRAFIA I DELINEACIÓ                                  | 1 | S | 24 | 52 | C | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT TOPOGRAFIA         |  | B2 |  |
| F22150054 | <b>CAP DE SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC</b>                            | 1 | S | 25 | 51 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |  | B2 |  |
| F20250051 | CAP DE SERVEI DELS SERVEIS TÈCNICS DE PLANEJAMENT                         | 1 | S | 27 | 80 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |  | B2 |  |
| F22150077 | <b>CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC</b>    | 1 | S | 25 | 68 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                             |  | C1 |  |
| F20250045 | <b>CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC II</b> | 1 | S | 26 | 83 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                             |  | C1 |  |

|         |            |                                                     |
|---------|------------|-----------------------------------------------------|
| ÀREA:   | UHP        | ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I PROJECTES ESTRATÈGICS |
| ÒRGAN:  | UHP011     | GERÈNCIA D'URBANISME / DIRECCIÓ GENERAL D'URBANISME |
| UNITAT: | UHP0112000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA     |



LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                         | NL | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR     | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                                                                      | REQUISITS                                                      | CAT | OBS |
|-----------|---------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|--------|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F22150066 | CAP DE SECCIÓ D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA                  | 1  | S  | 25 | 68  | C  | AJP | A1     | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                                                                                                             |                                                                | C1  |     |
| F30170013 | CAP DE DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA  | 1  | S  | 28 | 92  | L  | AJP | A1     | JG1 | H1 | AG, AE  | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)<br>3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) QUALSEVOL ESPECIALITAT                                                  | 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN MATÈRIA D'URBANISME O INFRAESTRUCTURES | C1  |     |
| F22030061 | CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA                | 1  | G  | 24 | 136 | C  | IB  | A1, A2 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA<br>3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |                                                                | B2  |     |
| F30010002 | ARQUITECTE/A                                            | 7  | G  | 23 | 63  | C  | AJP | A1     | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA                                                                                 |                                                                | B2  |     |
| F31830043 | TÈCNIC/A SUPERIOR MEDIAMBIENTAL                         | 1  | G  | 23 | 63  | C  | AJP | A1     | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT MEDI AMBIENT                                                                                 |                                                                | B2  |     |
| F30860002 | TOPÒGRAF/A                                              | 1  | G  | 22 | 53  | C  | AJP | A2     | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT TOPOGRAFIA                                                                                         |                                                                | B2  |     |
| F22030037 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA VI  | 1  | G  | 19 | 41  | C  | AJP | C1     | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                                                                            |                                                                | C1  |     |
| F22030036 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA V   | 1  | G  | 19 | 41  | C  | AJP | C1     | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                                                                            |                                                                | C1  |     |
| F22030121 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA XI  | 1  | G  | 19 | 39  | C  | AJP | B      | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT DELINEANT/A                                                                                     |                                                                | B2  |     |
| F22030122 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA XII | 1  | G  | 19 | 39  | C  | AJP | B      | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT DELINEANT/A                                                                                     |                                                                | B2  |     |



HA DE DIR:

|  |         |            |                                                                                                                     |
|--|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Unitat: | UHP011A410 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ URBANÍSTICA / SECCIÓ D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA |
|--|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| CODI      | LLOC DE TREBALL                        | NL         | TL                                    | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS          | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------------------|------------|---------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|--------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22150066 | CAP DE SECCIÓ D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA | 1          | S                                     | 25 | 68 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG) |           | C1  |     |
|           | Unitat:                                | UHP011A000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |    |     |    |     |    |         |                                |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                              | NL         | TL                                                                                                                  | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                        | REQUISITS                                                      | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F30170013 | CAP DE DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC | 1          | S                                                                                                                   | 28 | 92 | L  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG, AE  | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)<br>3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR)<br>QUALSEVOL ESPECIALITAT | 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN MATÈRIA D'URBANISME O INFRAESTRUCTURES | C1  |     |
|           | Unitat:                                      | UHP011A410 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ URBANÍSTICA / SECCIÓ D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                                                              |                                                                |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL         | TL                                    | CD | CE  | FP | ADM | GR     | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                                                                      | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|------------|---------------------------------------|----|-----|----|-----|--------|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030061 | CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA | 1          | G                                     | 24 | 136 | C  | IB  | A1, A2 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA<br>3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |           | B2  |     |
|           | Unitat:                                  | UHP011A000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |     |    |     |        |     |    |         |                                                                                                                                                            |           |     |     |



| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL         | TL                                    | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                      | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|------------|---------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30010002 | ARQUITECTE/A    | 7          | G                                     | 23 | 63 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA |           | B2  |     |
|           | Unitat:         | UHP011A000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                            |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                 | NL         | TL                                    | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                      | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|---------------------------------|------------|---------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F31830043 | TÈCNIC/A SUPERIOR MEDIAMBIENTAL | 1          | G                                     | 23 | 63 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT MEDI AMBIENT |           | B2  |     |
|           | Unitat:                         | UHP011A000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                            |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL         | TL                                                                       | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                              | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30860002 | TOPÒGRAF/A      | 1          | G                                                                        | 22 | 53 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT TOPOGRAFIA |           | B2  |     |
|           | Unitat:         | UHP011A010 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                    |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                   | NL         | TL                                                                       | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030037 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT II | 1          | G                                                                        | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           | Unitat:                           | UHP011A010 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                  | NL         | TL                                                                       | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030036 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I | 1          | G                                                                        | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           | Unitat:                          | UHP011A010 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |



| CODI      | LLOC DE TREBALL                    | NL         | TL | CD                                                                       | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                  | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------|------------|----|--------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030121 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT III | 1          | G  | 19                                                                       | 39 | C  | AJP | B  | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT DELINEANT/A |           | B2  |     |
|           | Unitat:                            | UHP011A010 |    | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |    |    |     |    |     |    |         |                                                                        |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                   | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                  | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030122 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT IV | 1  | G  | 19 | 39 | C  | AJP | B  | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT DELINEANT/A |           | B2  |     |

LLOCS DE TREBALL QUE ES DONEN DE BAIXA

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                 | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                  | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-------------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F31250049 | CAP DE GRUP DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA | 1  | G  | 18 | 38 | C  | AJP | B  | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT DELINEANT/A |           | B2  |     |

|         |            |                                                                          |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| UNITAT: | UHP011A010 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------|

LLOCS DE TREBALL DE NOVA CREACIÓ

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                        | NL | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|--------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22150135 | CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC | 1  | S  | 21 | 120 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |

|         |            |                                                                                   |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| UNITAT: | UHP011A400 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC / SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ URBANÍSTICA |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|



LLOCS DE TREBALL DE NOVA CREACIÓ

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                  | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                      | REQUISITS                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CAT | OBS |
|-----------|--------------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F20250105 | CAP DE SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ URBANÍSTICA | 1  | S  | 27 | 80 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA | 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL | B2  |     |

LLEGENDA

|     |                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------|
|     |                                                          |
| NL  | NÚMERO DE LLOCS                                          |
|     |                                                          |
| TL  | TIPUS DE LLOC                                            |
| S   | SINGULARITZAT                                            |
| G   | GENÈRIC                                                  |
|     |                                                          |
| CD  | COMPLEMENT DE DESTÍ                                      |
|     |                                                          |
| FP  | FORMA DE PROVISIÓ                                        |
| C   | CONCURS                                                  |
| L   | LLIURE DESIGNACIÓ                                        |
|     |                                                          |
| ADM | ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES                   |
| AJP | AJUNTAMENT DE PALMA                                      |
| IB  | TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES DE LES ILLES BALEARS |
|     |                                                          |
| GR  | GRUP                                                     |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/94/1196048



|            |                                        |
|------------|----------------------------------------|
|            |                                        |
| <b>TJ</b>  | <b>TIPUS DE JORNADA</b>                |
| JG1        | JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS |
|            |                                        |
| <b>TH</b>  | <b>TIPUS D'HORARI</b>                  |
| H1         | HORARI D'ADMINISTRACIÓ                 |
|            |                                        |
| <b>OBS</b> | <b>OBSERVACIONS</b>                    |
|            |                                        |
| <b>CE</b>  | <b>COMPLEMENT ESPECÍFIC</b>            |
| 38         | 12.247,06 €                            |
| 39         | 13.542,20 €                            |
| 41         | 16.446,36 €                            |
| 51         | 26.247,20 €                            |
| 52         | 21.007,84 €                            |
| 53         | 16.033,64 €                            |
| 63         | 20.742,96 €                            |
| 68         | 26.247,20 €                            |
| 80         | 29.166,76 €                            |
| 83         | 29.050,14 €                            |
| 92         | 32.155,20 €                            |
| 120        | 19.773,18 €                            |
| 136        | 23.494,94 €                            |
|            |                                        |



**PROPOSTA 975 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI**

|         |            |                                                     |
|---------|------------|-----------------------------------------------------|
| ÀREA:   | UHP        | ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I PROJECTES ESTRATÈGICS |
| ÒRGAN:  | UHP011     | GERÈNCIA D'URBANISME / DIRECCIÓ GENERAL D'URBANISME |
| UNITAT: | UHP0112000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA     |

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                                               | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                                                                                                     | REQUISITS                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CAT | OBS |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F20250006 | CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES I                | 1  | S  | 27 | 80 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | B2  |     |
| F20250062 | CAP DE SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES                                      | 1  | G  | 27 | 80 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA                                                                                                                | 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL | B2  |     |
| F22150076 | CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA III | 1  | S  | 25 | 68 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | C1  |     |
| F22150080 | CAP DE SECCIÓ TÈCNICA DE PLANEJAMENT II                                       | 1  | S  | 25 | 70 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A INDUSTRIAL<br>3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | B2  |     |



| CODI      | LLOC DE TREBALL                                                             | NL | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                       | REQUISITS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F20250013 | CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES II             | 1  | S  | 26 | 112 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES                | 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL                             | B2  |     |
| F20250046 | CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIU DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA I  | 1  | S  | 26 | 83  | C  | TOT | A1 | JG1 | H1 | -       | 3900 - TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT, EXCEPTE DOCENTS I SANITARIS | GRAU O LLICENCIAT EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL | C1  |     |
| F22150081 | CAP DE SECCIÓ TÈCNICA DE PLANEJAMENT I                                      | 1  | S  | 25 | 51  | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B2  |     |
| F22150073 | CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA I | 1  | S  | 25 | 68  | C  | IB  | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C1  |     |
| F22150117 | CAP DE SECCIÓ DE CONTROL D'URBANITZACIONS                                   | 1  | S  | 24 | 52  | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B2  |     |
| F30510011 | ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS                                        | 1  | G  | 23 | 63  | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B2  |     |



**HA DE DIR:**

|           |                                                                       |   |   |    |     |   |     |    |     |    |    |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|---|---|----|-----|---|-----|----|-----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| F20250006 | CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES I        | 1 | S | 27 | 80  | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | B2 |  |
| F20250062 | CAP DE SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES                              | 1 | G | 27 | 80  | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ARQUITECTURA                                | 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL | B2 |  |
| F22150076 | <b>CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ URBANÍSTICA II</b> | 1 | S | 25 | 68  | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | C1 |  |
| F22150080 | <b>CAP DE SECCIÓ TÈCNICA DE GESTIÓ URBANÍSTICA II</b>                 | 1 | S | 25 | 70  | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | <b>3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | B2 |  |
| F20250013 | CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES II       | 1 | S | 26 | 112 | C | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES              | 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL | B2 |  |



|           |                                                               |   |   |    |    |   |     |    |     |    |    |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------|---|---|----|----|---|-----|----|-----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| F20250046 | CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE GESTIÓ URBANÍSTICA   | 1 | S | 26 | 83 | C | TOT | A1 | JG1 | H1 | -  | 3900 - TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT, EXCEPTE DOCENTS I SANITARIS | GRAU O LLICENCIAT EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL | C1 |  |
| F22150081 | CAP DE SECCIÓ TÈCNICA DE GESTIÓ URBANÍSTICA I                 | 1 | S | 24 | 52 | C | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B2 |  |
| F22150073 | CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ URBANÍSTICA I | 1 | S | 25 | 68 | C | IB  | A1 | JG1 | H1 | AG | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C1 |  |
| F22150117 | CAP DE SECCIÓ DE CONTROL D'URBANITZACIONS                     | 1 | S | 24 | 52 | C | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B2 |  |
| F30510011 | ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS                          | 1 | G | 23 | 63 | C | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B2 |  |

|         |            |                                                     |
|---------|------------|-----------------------------------------------------|
| ÀREA:   | UHP        | ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I PROJECTES ESTRATÈGICS |
| ÒRGAN:  | UHP011     | GERÈNCIA D'URBANISME / DIRECCIÓ GENERAL D'URBANISME |
| UNITAT: | UHP0112000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA     |

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                       | REQUISITS                                                                  | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F30170028 | CAP DE DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA | 1  | S  | 28 | 92 | L  | TOT | A1 | JG1 | H1 | -       | 3900 - TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT, EXCEPTE DOCENTS I SANITARIS | TRES ANYS D'EXPERIÈNCIA EN MATÈRIA D'URBANISME O GRAU O LLICENCIAT EN DRET | C1  |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                          | NL | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                              | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F20010005 | TAG                                                      | 3  | G  | 23 | 59  | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)                                                                     |           | C1  |     |
| F30510021 | TÈCNIC/A SUPERIOR ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS   | 1  | G  | 23 | 59  | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS |           | B2  |     |
| F22030063 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA III  | 1  | G  | 23 | 56  | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA                       |           | B2  |     |
| F22030065 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA II   | 1  | G  | 23 | 56  | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA                       |           | B2  |     |
| F22030068 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA I    | 1  | G  | 23 | 56  | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA                       |           | B2  |     |
| F30760010 | TÈCNIC/A MITJÀ ENGINYER/A TÈCNIC/A                       | 1  | G  | 22 | 53  | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ENGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL              |           | B2  |     |
| F22150118 | CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA                             | 1  | S  | 21 | 120 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                    |           | C1  |     |
| F30700008 | AJUDANT/A D'OBRES                                        | 1  | G  | 19 | 181 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AE      | 3081 - COMESES ESPECIALS ESPECIALITAT AJUDANT/A D'OBRES                                            |           | B2  |     |
| F22030039 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA VIII | 1  | G  | 19 | 41  | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                    |           | C1  |     |
| F22030025 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA IX   | 1  | G  | 19 | 41  | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                    |           | C1  |     |
| F22030045 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA X    | 1  | G  | 19 | 41  | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                    |           | C1  |     |
| F22030038 | CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA VII  | 1  | G  | 19 | 41  | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                                                    |           | C1  |     |



HA DE DIR:

|  |         |            |                                   |
|--|---------|------------|-----------------------------------|
|  | Unitat: | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |
|--|---------|------------|-----------------------------------|

| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                                       | REQUISITS                                                                  | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| F30170028 | CAP DE DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA | 1          | S                                 | 28 | 92 | L  | TOT | A1 | JG1 | H1 | -       | 3900 - TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT, EXCEPTE DOCENTS I SANITARIS | TRES ANYS D'EXPERIÈNCIA EN MATÈRIA D'URBANISME O GRAU O LLICENCIAT EN DRET | C1  |     |
|           | Unitat:                                  | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                                                             |                                                                            |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS          | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|--------------------------------|-----------|-----|-----|
| F20010005 | TAG             | 3          | G                                 | 23 | 59 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG) |           | C1  |     |
|           | Unitat:         | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                                         | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                               | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|---------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30510021 | TÈCNIC/A SUPERIOR ENGINEYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS | 1          | G                                 | 23 | 59 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AE      | 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ENGINEYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS |           | B2  |     |
|           | Unitat:                                                 | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                                                     |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                           | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                        | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030063 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA III | 1          | G                                 | 23 | 56 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |           | B2  |     |
|           | Unitat:                                   | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                              |           |     |     |



| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                        | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030065 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA II | 1          | G                                 | 23 | 56 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |           | B2  |     |
|           | Unitat:                                  | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                              |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                         | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                        | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030068 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA I | 1          | G                                 | 23 | 56 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |           | B2  |     |
|           | Unitat:                                 | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                              |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                    | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                                 | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30760010 | TÈCNIC/A MITJÀ ENGINYER/A TÈCNIC/A | 1          | G                                 | 22 | 53 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ENGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL |           | B2  |     |
|           | Unitat:                            | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                                       |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL              | NL         | TL                                | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------|------------|-----------------------------------|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22150118 | CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA | 1          | S                                 | 21 | 120 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           | Unitat:                      | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |     |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |

| CODI | LLOC DE TREBALL | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS | REQUISITS | CAT | OBS |
|------|-----------------|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|---------|-----------------------|-----------|-----|-----|
|------|-----------------|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|---------|-----------------------|-----------|-----|-----|



|          |                   |            |                                   |    |     |   |     |    |     |    |    |                                                            |  |    |  |
|----------|-------------------|------------|-----------------------------------|----|-----|---|-----|----|-----|----|----|------------------------------------------------------------|--|----|--|
| F3070008 | AJUDANT/A D'OBRES | 1          | G                                 | 19 | 181 | C | AJP | C1 | JG1 | H1 | AE | 3081 - COMESES ESPECIALS<br>ESPECIALITAT AJUDANT/A D'OBRES |  | B2 |  |
|          | Unitat:           | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |     |   |     |    |     |    |    |                                                            |  |    |  |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                         | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030039 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA V | 1          | G                                 | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           | Unitat:                                 | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030025 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA VI | 1          | G                                 | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           | Unitat:                                  | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                           | NL         | TL                                | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030045 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA VII | 1          | G                                 | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           | Unitat:                                   | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |

| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22030038 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA IV | 1  | G  | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |

LEGENDA

|    |                 |
|----|-----------------|
|    |                 |
| NL | NÚMERO DE LLOCS |
|    |                 |

|            |                                                          |
|------------|----------------------------------------------------------|
| <b>TL</b>  | <b>TIPUS DE LLOC</b>                                     |
| S          | SINGULARITZAT                                            |
| G          | GENÈRIC                                                  |
|            |                                                          |
| <b>CD</b>  | <b>COMPLEMENT DE DESTÍ</b>                               |
|            |                                                          |
| <b>FP</b>  | <b>FORMA DE PROVISIÓ</b>                                 |
| C          | CONCURS                                                  |
| L          | LLIURE DESIGNACIÓ                                        |
|            |                                                          |
| <b>ADM</b> | <b>ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES</b>            |
| TOT        | TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES                      |
| AJP        | AJUNTAMENT DE PALMA                                      |
| IB         | TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES DE LES ILLES BALEARS |
|            |                                                          |
| <b>GR</b>  | <b>GRUP</b>                                              |
|            |                                                          |
| <b>TJ</b>  | <b>TIPUS DE JORNADA</b>                                  |
| JG1        | JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS                   |
|            |                                                          |
| <b>TH</b>  | <b>TIPUS D'HORARI</b>                                    |
| H1         | HORARI D'ADMINISTRACIÓ                                   |
|            |                                                          |
| <b>OBS</b> | <b>OBSERVACIONS</b>                                      |
|            |                                                          |
| <b>CE</b>  | <b>COMPLEMENT ESPECÍFIC</b>                              |
| 41         | 16.446,36 €                                              |
| 51         | 26.247,20 €                                              |
| 52         | 21.007,84 €                                              |
| 53         | 16.033,64 €                                              |



|     |             |
|-----|-------------|
| 56  | 18.520,88 € |
| 59  | 20.742,96 € |
| 63  | 20.742,96 € |
| 68  | 26.247,20 € |
| 70  | 26.247,20 € |
| 80  | 29.166,76 € |
| 83  | 29.050,14 € |
| 92  | 32.155,20 € |
| 112 | 23.948,68 € |
| 120 | 19.773,18 € |
| 181 | 14.692,86 € |
|     |             |

PROPOSTA 976 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

|         |            |                                                     |
|---------|------------|-----------------------------------------------------|
| ÀREA:   | UHP        | ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I PROJECTES ESTRATÈGICS |
| ÒRGAN:  | UHP011     | GERÈNCIA D'URBANISME / DIRECCIÓ GENERAL D'URBANISME |
| UNITAT: | UHP0112000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA     |

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

| CODI      | LLOC DE TREBALL            | NL | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                        | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F95090015 | TÈCNIC/A MITJÀ             | 3  | G  | 22 | 53  | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |           | B2  |     |
| F31250007 | DELINEANT                  | 3  | G  | 17 | 132 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AE      | 3079 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA ESPECIALITAT DELINEANT/A              |           | B2  | AEX |
| F22000037 | ADMINISTRATIU/IVA          | 7  | G  | 16 | 37  | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA                                              |           | C1  |     |
| F31250048 | DELINEANT/A                | 10 | G  | 17 | 132 | C  | AJP | B  | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT DELINEANT/A       |           | B2  |     |
| F23010173 | AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA | 8  | G  | 14 | 13  | C  | AJP | C2 | JG1 | H1 | AG      | 3054 - SUBESCALA AUXILIAR                                                    |           | B2  |     |

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/94/1196048>



| CODI      | LLOC DE TREBALL             | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS               | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30700040 | AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS | 2  | G  | 12 | 8  | C  | AJP | AP | JG1 | H1 | AE      | 3078 - AJUDANT DE PERSONAL D'OFICIS |           | B1  | PL  |

HA DE DIR:

|         |            |                            |
|---------|------------|----------------------------|
| Unitat: | UHP011A000 | DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT |
|---------|------------|----------------------------|

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL           | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                        | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|--------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F95090015 | TÈCNIC/A MITJÀ  | 2            | G  | 22 | 53 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ) ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA |           | B2  |     |
|           |                 | Exp<br>2 i 3 |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                                                                              |           |     |     |

Unitat: UHP011A000 DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL            | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                              | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|---------------|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F31250007 | DELINEANT       | 1<br>Exp<br>8 | G  | 17 | 132 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AE      | 3079 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA ESPECIALITAT<br>DELINEANT/A |           | B2  | AEX |

Unitat: UHP011A000 DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT

| CODI      | LLOC DE TREBALL   | NL                                                      | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-------------------|---------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22000037 | ADMINISTRATIU/IVA | 5<br>exp 1,<br>6,8 i<br>due s<br>nov a<br>exp<br>ansi ó | G  | 16 | 37 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |



Unitat: UHP011A000 DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL   | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS            | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|------|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|----------------------------------|-----------|-----|-----|
| F31250048 | DELINEANT/A     | 9    | G  | 17 | 132 | C  | AJP | B  | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A        |           | B2  |     |
|           |                 | Exp  |    |    |     |    |     |    |     |    |         | ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT |           |     |     |
|           |                 | 1,2, |    |    |     |    |     |    |     |    |         | DELINEANT/A                      |           |     |     |
|           |                 | 3,4, |    |    |     |    |     |    |     |    |         |                                  |           |     |     |
|           |                 | 5,6, |    |    |     |    |     |    |     |    |         |                                  |           |     |     |
|           |                 | 8,9  |    |    |     |    |     |    |     |    |         |                                  |           |     |     |

Unitat: UHP011A000 DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT

| CODI      | LLOC DE TREBALL            | NL                            | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS     | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------|-------------------------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------|-----------|-----|-----|
| F23010173 | AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA | 5<br>exp<br>1,2,<br>3,7,<br>8 | G  | 14 | 13 | C  | AJP | C2 | JG1 | H1 | AG      | 3054 - SUBESCALA AUXILIAR |           | B2  |     |
|           |                            |                               |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |
|           |                            |                               |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |
|           |                            |                               |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |

Unitat: UHP011A000 DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT

| CODI      | LLOC DE TREBALL             | NL            | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS               | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------|---------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30700040 | AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS | 1<br>exp<br>2 | G  | 12 | 8  | C  | AJP | AP | JG1 | H1 | AE      | 3078 - AJUDANT DE PERSONAL D'OFICIS |           | B1  | PL  |

HA DE DIR:

|         |            |                                   |
|---------|------------|-----------------------------------|
| Unitat: | UHP011B000 | DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA |
|---------|------------|-----------------------------------|

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL            | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                              | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|---------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F95090015 | TÈCNIC/A MITJÀ  | 1<br>Exp<br>1 | G  | 22 | 53 | C  | AJP | A2 | JG1 | H1 | AE      | 3057 - SUBESCALA TÈCNICA MITJA (TAE MITJÀ)<br>ESPECIALITAT ARQUITECTURA<br>TÈCNICA |           | B2  |     |

Unitat: UHP011B000 DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA

| CODI      | LLOC DE TREBALL   | NL           | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-------------------|--------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22000037 | ADMINISTRATIU/IVA | 3            | G  | 16 | 37 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |
|           |                   | Exp<br>3,5 i |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |
|           |                   | 7            |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                                 |           |     |     |

Unitat: UHP011B000 DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA

| CODI      | LLOC DE TREBALL | NL            | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                                        | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------|---------------|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F31250048 | DELINEANT/A     | 1<br>exp<br>7 | G  | 17 | 132 | C  | AJP | B  | JG1 | H1 | AE      | 3083 - SUBESCALA TÈCNIC/A<br>ESPECIALISTA GRUP B ESPECIALITAT<br>DELINEANT/A |           | B2  |     |

Unitat: HP011B000 DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA

| CODI      | LLOC DE TREBALL            | NL                     | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS     | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|----------------------------|------------------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------|-----------|-----|-----|
| F23010173 | AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA | 4                      | G  | 14 | 13 | C  | AJP | C2 | JG1 | H1 | AG      | 3054 - SUBESCALA AUXILIAR |           | B2  |     |
|           |                            | Exp<br>4,5 i           |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |
|           |                            | 6 i<br>una<br>nov<br>a |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |
|           |                            | exp<br>ansi            |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |
|           |                            | ó                      |    |    |    |    |     |    |     |    |         |                           |           |     |     |

Unitat: UHP011B000 DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA

| CODI      | LLOC DE TREBALL             | NL            | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS               | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|-----------------------------|---------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|-------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F30700040 | AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS | 1<br>exp<br>1 | G  | 12 | 8  | C  | AJP | AP | JG1 | H1 | AE      | 3078 - AJUDANT DE PERSONAL D'OFICIS |           | B1  | PL  |

|         |            |                                                  |
|---------|------------|--------------------------------------------------|
| Unitat: | UHP0115000 | DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS |
|---------|------------|--------------------------------------------------|

| CODI                                 | LLOC DE TREBALL | NL | TL | CD | CE  | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS                                           | REQUISITS | CAT | OBS |
|--------------------------------------|-----------------|----|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F31250007<br>Anirà al codi F31250052 | DELINEANT       | 1  | G  | 17 | 132 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AE      | 3079 - SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA ESPECIALITAT DELINEANT/A |           | B2  | AEX |

Unitat: UHP0115000 DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS

| CODI                                 | LLOC DE TREBALL   | NL            | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES - DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|--------------------------------------|-------------------|---------------|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|---------------------------------|-----------|-----|-----|
| F22000037<br>Anirà al codi F22000034 | ADMINISTRATIU/IVA | 1<br>Exp<br>2 | G  | 16 | 37 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA |           | C1  |     |

LLEGENDA

|     |                                        |
|-----|----------------------------------------|
| NL  | NÚMERO DE LLOCS                        |
| TL  | TIPUS DE LLOC                          |
| G   | GENÈRIC                                |
| CD  | COMPLEMENT DE DESTÍ                    |
| FP  | FORMA DE PROVISIÓ                      |
| C   | CONCURS                                |
| ADM | ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/94/1196048



|     |                                        |             |  |
|-----|----------------------------------------|-------------|--|
| AJP | AJUNTAMENT DE PALMA                    |             |  |
| GR  | GRUP                                   |             |  |
| TJ  | TIPUS DE JORNADA                       |             |  |
| JG1 | JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS |             |  |
| TH  | TIPUS D'HORARI                         |             |  |
| H1  | HORARI D'ADMINISTRACIÓ                 |             |  |
| OBS | OBSERVACIONS                           |             |  |
| AEX | A EXTINGUIR                            |             |  |
| PL  | OCUPAT PER PERSONAL LABORAL            |             |  |
| CE  | COMPLEMENT ESPECÍFIC                   |             |  |
| 8   | 11.004,56 €                            |             |  |
| 13  | 10.718,12 €                            |             |  |
| 37  | 11.857,72 €                            |             |  |
| 53  | 15.719,20 €                            |             |  |
|     | 132                                    | 11.377,52 € |  |
|     |                                        |             |  |

## **FUNCIONS ESPECÍFIQUES**

### **DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT**

#### **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 .
- Atendre i contestar consultes jurídiques de la ciutadania, dels tècnics del servei i dels de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments relacionades amb el planejament i la normativa municipal.
- Dur a terme les taques instrumentals relacionades amb els expedients de cèdules d'habilitat per carència, certificats d'antiguitat, certificats de grans establiments comercials, certificats de fora d'ordenació i inadequats...
- Gestionar i impulsar l'adaptació del Servei d'Informació Urbanística a l'administració electrònica, la modernització i les noves tecnologies.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F22030061 CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar informes i propostes sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Atendre i contestar consultes de la ciutadania, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament vigent i la legislació urbanística així com els expedients del departament que estiguin en tramitació.
- Gestionar i impulsar l'adaptació del Servei d'Informació Urbanística a l'administració electrònica, la modernització i les noves tecnologies.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F30170013 CAP DEL DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC

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

- Planificar la plantilla de personal del Departament de Planejament i Informació Urbanística.
- Intervenir en primera instància en les controvèrsies en matèria de personal.
- Negociar els convenis urbanístics de Planejament que es proposin, tant d'iniciativa pública com privada.
- Dirimir les qüestions jurídiques i tècniques que degut a la transversalitat de la matèria urbanística es donen dins el departament.
- Participar en les reunions de la Comissió Insular d'Urbanisme en matèria de Planejament.
- Vetllar per l'elaboració i publicació de les versions consolidades dels diferents instruments de planejament, atesa la modificació constant d'aquests.
- Informar i/o supervisar els informes redactats per altres tècnics del departament sobre les matèries pròpies d'aquest.
- Atendre i contestar consultes de la ciutadania, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament vigent i la legislació urbanística així com els expedients del departament que estiguin en tramitació.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F30010002 ARQUITECTE/A

- Elaborar informes, propostes i projectes sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Coordinar i supervisar la documentació gràfica sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit que elabori la Secció de Topografia
- Redactar la documentació tècnica dels instruments de planejament (modificacions de plans generals, plans especials, estudis de detall, catàlegs o ordenances).
- Atendre i contestar consultes de la ciutadania, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament vigent i la legislació urbanística així com els expedients del departament que estiguin en tramitació.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F31830043 TÈCNIC/A SUPERIOR MEDIAMBIENTAL

- Estudiar i analitzar els projectes, elaborant informes, valoracions propostes de millora, etc.
- Col·laborar i donar suport al Departament de Gestió Urbanística.
- Dur a terme consultes prèvies als estudis d'impacte ambiental.
- Redactar la documentació de caire mediambiental requerida per la legislació ambiental i urbanística vigent en cada moment.



- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

**F30860002 TOPÒGRAF/A**

- Realitzar aixecaments topogràfics i mesuraments per als quals estigui facultat, amb els mitjans de què disposi el servei en cada moment, sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Col·laborar amb altres àrees per a realització d'aixecaments topogràfics, i georeferenciacions sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

**F22030036 CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I**

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar i dur a terme el manteniment dels procediments i manuals adients quant a les tramitacions dels expedients.
- Controlar diàriament els terminis per a impulsio dels instruments de Planejament urbanístic i la resta d'expedients.
- Llistar i exportar les diverses bases de dades.
- Confeccionar els ordres del dia pel Consell de Gerència, de la Junta de Govern i del Ple.
- Supervisar els enviaments dels instruments de Planejament urbanístic a les Secretaries corresponents.
- Editar els anuncis i publicacions al Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- Preparar proves documentals per a assumptes relacionats amb Jutjats i Tribunals (contenciosos).
- Avaluar i proposar les millores en els recursos informàtics (programes, plataformes digitals etc.)
- Publicar a la web del l'Ajuntament a l'apartat del Departament de Planejament, els diferents procediments que es tramiten
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

**F22030037 CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT II**

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar i dur a terme el manteniment dels procediments i manuals adients quant a les tramitacions dels expedients.
- Controlar diàriament els terminis per a impulsio d'expedients.
- Signar propostes de resolucio d'expedients.
- Llistar i exportar les diverses bases de dades.
- Editar els anuncis i publicacions al Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- Preparar proves documentals per a assumptes relacionats amb Jutjats.
- Avaluar i proposar les millores en els recursos informàtics (programes, plataformes digitals etc.)
- Publicar a la web del l'Ajuntament a l'apartat del Departament de Planejament, els diferents procediments que es tramiten
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.



F22030121 CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT III

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

- Realitzar la publicació als canals pertinents d'acord amb la legislació vigent dels instruments de planejament, instruments de gestió i projectes d'urbanització que s'aprovin.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F22030122 CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT IV

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Mantenir i gestionar els documents gràfics que integren el planejament urbanístic municipal.
- Custodiar i arxivar les còpies digitals dels documents gràfics dels instruments de planejament pròpies del servei
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F22150054 CAP DE SECCIÓ DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC

A més de les funcions genèriques de cap de secció:

- Informar des del punt de vista tècnic, així com supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a instruments de planejament d'iniciativa particular o redactats per equips externs a l'Ajuntament de caire senzill
- Informar i supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a sol·licituds de declaració d'interès general en sòl rústic, sol·licituds de llicència de parcel·lació, sol·licituds provinents d'altres administracions, etc.
- Supervisar la definició detallada de les alineacions oficials establertes en el vigent Pla General en sòl urbà a sol·licitud dels particulars.
- Redactar o supervisar la redacció per altres tècnics del servei, d'instruments de planejament urbanístic de competència municipal de caire senzill, a requeriment d'un superior jeràrquic.
- Atendre i contestar consultes de particulars, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament, tant el vigent com les modificacions, planejament de desenvolupament, instruments d'ordenació territorial, legislació urbanística, etc.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F20250047 CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC I

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

- Informar, des del punt de vista jurídic, el planejament urbanístic (planejament general, plans especials, plans parcials, etc.), així com els estudis preliminars i els plans d'ordenació (dins els Projectes Residencials Estratègics)
- Dur a terme la tramitació administrativa per a l'aprovació dels instruments urbanístics esmentats.
- Informar/tramitar o supervisar els informes i la tramitació (des del punt de vista jurídic), en els procediments sobre estudis de detall, delimitació d'unitats d'actuació, llicències de parcel·lació o innecessaritat de llicència de parcel·lació, interessos generals en sòl rústic, informes demanats per altres administracions, informes demanats per particulars (sobre habitatge de preu limitat o altres).
- Redactar (o supervisar) i tramitar convenis urbanístics de planejament.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.



**F20250045 CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC II**

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

- Informar, des del punt de vista jurídic, el planejament urbanístic (planejament general, plans especials, plans parcials, etc.), així com els estudis preliminars i els plans d'ordenació (dins els Projectes Residencials Estratègics)
- Dur a terme la tramitació administrativa per a l'aprovació dels instruments urbanístics esmentats.
- Informar/tramitar o supervisar els informes i la tramitació (des del punt de vista jurídic), en els procediments sobre estudis de detall, delimitació d'unitats d'actuació, llicències de parcel·lació o innecessarietat de llicència de parcel·lació, interessos generals en sòl rústic, informes demanats per altres administracions, informes demanats per particulars (sobre habitatge de preu limitat o altres).
- Redactar (o supervisar) i tramitar convenis urbanístics de planejament.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

**F22150077 CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT I**

A més de les funcions genèriques de cap de secció:

- Informar/tramitar des del punt de vista jurídic els procediments sobre estudis de detall, delimitació d'unitats d'actuació, llicències de parcel·lació o innecessarietat de llicència de parcel·lació, interessos generals en sòl rústic, informes demanats per altres administracions, informes demanats per particulars (sobre habitatges de preu limitat o altres).
- Tramitar procediments d'assenyalament de nova alineació de viari.
- Tasques de suport jurídic-administratiu a les caps de Servei jurídic de Planejament Urbanístic.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

**F20250069 CAP DE SERVEI DELS SERVEIS TÈCNICS DE PLANEJAMENT II**

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

- Informar des del punt de vista tècnic, així com supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a instruments de planejament d'iniciativa particular o redactats per equips externs a l'Ajuntament (modificacions del Pla General, plans parcials, plans especials, estudis de detall, etc.).
- Informar i supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a sol·licituds de declaració d'interès general en sòl rústic, sol·licituds de llicència de parcel·lació, sol·licituds provinents d'altres administracions, etc.
- Supervisar la definició detallada de les alineacions oficials establertes en el vigent Pla General en sòl urbà a sol·licitud dels particulars.
- Redactar o supervisar la redacció per altres tècnics del servei, d'instruments de planejament urbanístic de competència municipal, a requeriment d'un superior jeràrquic.
- Estudiar i informar sobre la viabilitat de modificacions de planejament.
- Atendre i contestar consultes de particulars, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament, tant el vigent com les modificacions, planejament de desenvolupament, instruments d'ordenació territorial, legislació urbanística, etc.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

**F20250051 CAP DE SERVEI DELS SERVEIS TÈCNICS DE PLANEJAMENT I**

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

- Informar des del punt de vista tècnic, així com supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a instruments de planejament d'iniciativa particular o redactats per equips externs a l'Ajuntament (modificacions del Pla General, plans parcials, plans especials, estudis de detall, etc.).



- Informar i supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a sol·licituds de declaració d'interès general en sòl rústic, sol·licituds de llicència de parcel·lació, sol·licituds provinents d'altres administracions, etc.
- Supervisar la definició detallada de les alineacions oficials establertes en el vigent Pla General en sòl urbà a sol·licitud dels particulars.
- Redactar o supervisar la redacció per altres tècnics del servei, d'instruments de planejament urbanístic de competència municipal, a requeriment d'un superior jeràrquic.
- Estudiar i informar sobre la viabilitat de modificacions de planejament.
- Atendre i contestar consultes de particulars, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament, tant el vigent com les modificacions, planejament de desenvolupament, instruments d'ordenació territorial, legislació urbanística, etc.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F22150041 CAP DE SECCIÓ DE TOPOGRAFIA I DELINEACIÓ

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

- Elaborar informes i propostes dins l'àmbit de les seves competències professionals, sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Realitzar aixecaments topogràfics i mesuraments per als quals estigui facultat, amb els mitjans de què disposi el servei en cada moment, sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Col·laborar amb altres àrees per a realització d'aixecaments topogràfics, i georeferenciacions sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Atendre i contestar consultes de particulars, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament, tant el vigent com les modificacions, planejament de desenvolupament, instruments d'ordenació territorial, legislació urbanística, etc.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

F95090015 TÈCNIC/A MITJÀ

- Elaborar informes tècnics i propostes sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Atendre i contestar consultes de la ciutadania, de tècnics externs a l'Ajuntament o d'altres departaments, sobre temes relacionats amb el planejament vigent i la legislació urbanística així com els expedients del departament que estiguin en tramitació.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F31250007 DELINEANT (grup C1)

- Realitzar documentació gràfica (planejament general, detall, especial, etc.) amb eines CAD (AutoCAD, Microstation, etc.) i/o eines GIS
- Donar suport tècnic amb infografies o tractament d'imatge en expedients urbanístics
- Mantenir i actualitzar SIG del departament amb dades urbanístiques, així com crear mapes temàtics.
- Atendre i contestar consultes de la ciutadania relacionades amb la normativa urbanística vigent.
- Manipular màquines reproduïdores, plegadores, informàtiques etc. de plànols i documents.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.



F31250048 DELINEANT (grup B)

- Realitzar documentació gràfica (planejament general, detall, especial, etc.) amb eines CAD (AutoCAD, Microstation, etc.) i/o eines GIS
- Donar suport tècnic amb infografies o tractament d'imatge en expedients urbanístics
- Mantenir i actualitzar SIG del departament amb dades urbanístiques, així com crear mapes temàtics.
- Atendre i contestar consultes de la ciutadania relacionades amb la normativa urbanística vigent.
- Manipular màquines reproductores, plegadores, informàtiques etc. de plànols i documents.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F22000037 ADMINISTRATIU/IVA

A més de les funcions genèriques de la Subescala Administrativa de l'Administració General:

- Col·laborar, tramitar, preparar, comprovar, actualitzar, elaborar i administrar les dades amb coneixement i maneig de la normativa.
- Fer tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació, despatx i atenció al públic.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F23010173 AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA

A més de les funcions genèriques de la Subescala Auxiliar de l'Administració General:

- Despatxar i registrar correspondència.
- Registrar, classificar i arxivar documents.
- Dur a terme tasques ofimàtiques.
- Manipular màquines i equips informàtics de forma bàsica.
- Fer càlculs senzills.
- Transcriure i tramitar documents.
- Prestar atenció presencial i telefònica al públic.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F30700040 AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS

- Dur a terme tasques de manteniment ordinari que no exigeixin tècniques qualificades en instal·lacions elèctriques, lampisteria, picapedratge, instal·lacions especials, jardineria, pintura, neteja i vehicles.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

**F22150135 CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC**

A més de les funcions genèriques de cap de secció, són funcions específiques:

- Donar suport a la cap del Departament i a les cap de Servei
- Coordinar els Negociats administratius del Departament de Planejament urbanístic i Informació urbanística
- Coordinar els Serveis administratius amb el Serveis tècnics del Departament.
- Avaluar i millorar els processos de tramitació i d'informació dels instruments de Planejament urbanístic
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

**F20250105 CAP DE SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ URBANÍSTICA**

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

- Coordinació, supervisió i control de l'atenció a la ciutadania i d'altres departaments en relació a la normativa urbanística vigent, especialment l'atenció presencial genèrica sense cita prèvia o la realitzada pels tècnics dels servei amb cita prèvia, així com l'atenció telefònica o per correu electrònic.
- Informar des del punt de vista tècnic, així com supervisar els informes redactats per altres tècnics del servei, en relació a la normativa urbanística d'aplicació dels informes per als certificats d'aprofitament urbanístic, consultes urbanístiques, informes tècnics per l'emissió dels certificats d'antiguitat per la tramitació de la cèdula d'habitabilitat per carència, el Pla d'aïllament acústic d'AENA, per a la declaració d'obra nova, per a la tramitació de l'autorització de gran establiment comercial davant la conselleria competent, etc..
- Supervisar la publicació dels instruments de planejament, de gestió i execució vigents
- Dirigir, coordinar i supervisar els SIG del Servei
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

**FUNCIONS ESPECÍFIQUES**  
**DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA**

**F30170028 CAP DE DEPARTAMENT**

A més de les funcions genèriques de cap de departament, són funcions específiques:

- Planificar la plantilla de personal de Gestió Urbanística.
- Intervenir en primera instància en les controvèrsies en matèria de personal.
- Negociar els convenis urbanístics de Gestió Urbanística que es proposin, tant d'iniciativa pública com privada.
- Dirimir les qüestions jurídiques i tècniques que degut a la transversalitat de la matèria urbanística es donen dins el departament.

**F20010005 TAG**

1. Dirigir, gestionar i controlar la tramitació dels expedients quan li sigui requerit (aprovació i/o modificació de projectes d'urbanització –d'iniciativa pública o privada-, de llicències de dotació de serveis, d'expropiació per raons d'urbanisme, de recepció d'obres d'urbanització, expropiacions, etc.)
2. Elevar propostes d'acord als òrgans col·legiats i decisoris (Consell de la Gerència d'Urbanisme o Junta de Govern Local) sobre les matèries de gestió urbanística que se li encomanin, executar-los i resoldre les al·legacions i els recursos administratius que s'interposin pels particulars contra ells.
3. Donar suport als superiors jeràrquics, serveis tècnics de gestió urbanística i personal al seu càrrec sobre la gestió, estudi, assessorament, dictamen i aplicació normativa de caire jurídic relacionats amb les seves funcions.

4. Elaborar documents jurídics relacionats amb els expedients que estiguin al seu càrrec (diligències, actes administratius, informes jurídics, oficis, acta de recepció d'obres d'urbanització, etc.)
  5. Atendre i informar el públic o els empleats públics sobre els expedients o les matèries de la seva competència (tràmits, requisits, estat dels expedients, etc.), així com reunir-se amb responsables d'altres departaments municipals, amb els ciutadans o amb els interessats en expedients de gestió urbanística quan li sigui requerit.
  6. Relacionar-se amb altres administracions (AESA, Consell Insular de Mallorca, Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears) per aconseguir els permisos i informes preceptius necessaris per executar les obres d'urbanització.
  7. Donar suport als superior jeràrquics en allò relacionat amb la inscripció al Registre de la Propietat d'actes de natura urbanística (cessions obligatòries, reparcel·lacions, anotacions al marge, etc.)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

**F30510021 TÈCNIC/A SUPERIOR ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS**

- Informar tècnicament els projectes d'urbanitzacions, de unitats d'actuació i dotacions de serveis, per autoritzar les obres i demanar els informes tècnics a la resta de serveis municipal per aconseguir projectes que compleixen els requeriments tècnics municipals i fer d'interlocutor i mediador amb ells.
- Assessorar tècnicament als promotor i als redactors de projectes en qüestions tècnica i normativa de l'Ajuntament de Palma.
- Atendre i informar al públic, amb caràcter tècnic i urbanístic, de les obres que s'estiguin tramitant des de Gestió Urbanística o que volen iniciar.
- Informar, des del punt de vista d'enginyeria i d'urbanisme, els projectes presentats per informe de altres Administracions i redactar informes d'enginyeria damunt d'urbanisme i les lleis sectorials, que sol·licitin els altres departaments i serveis municipals..
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques particulars que se demanin i altres informes tècnics que es necessitin per la licitació de projectes d'urbanització, així com projectes d'enginyeria que es sol·licitin per la gerència d'Urbanisme, redacció de instruccions tècniques, ordenances, etc..
- Valorar la garantia econòmica, a dipositar pel promotor privat, necessària per concedir l'execució d'obres simultànies d'edificació amb les urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis.
- Inspeccionar i fer informes periòdics a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.
- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització.

**F22030063 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA III**

A més de les funcions genèriques de cap de negociat, són funcions específiques:

- Fixar el preu just i fer informes relatius a expedients d'expropiació forçosa.
  - Fer valoracions i informes dels valors de mercat.
  - Fer informes de viabilitat econòmica dels instruments de planejament.
  - Fer informes de sostenibilitat econòmica dels instruments de planejament.
  - Fer informes de projectes de compensació.
  - Fer informes de valoració pels convenis urbanístics.
  - Fer treball de camp per visitar els immobles objecte de valoració
  - Fer els informes i les tasques relacionades amb les valoracions en general que puguin tenir una implicació urbanística de les diverses àrees i Organismes Municipals (Serveis Jurídics, Patrimoni, Patronat Municipal de la Vivenda, etc)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

**F22030065 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA II**

A més de les funcions genèriques de cap de negociat, són funcions específiques:

- Fixar el preu just i fer informes relatius a expedients d'expropiació forçosa.
- Fer valoracions i informes dels valors de mercat.



- Fer informes de viabilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer informes de sostenibilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer informes de projectes de compensació.
- Fer informes de valoració pels convenis urbanístics.
- Fer treball de camp per visitar els immobles objecte de valoració
- Fer els informes i les tasques relacionades amb les valoracions en general que puguin tenir una implicació urbanística de les diverses àrees i Organismes Municipals (Serveis Jurídics, Patrimoni, Patronat Municipal de la Vivenda, etc)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22030068 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA I

A més de les funcions genèriques de cap de negociat, són funcions específiques:

- Fixar el preu just i fer informes relatius a expedients d'expropiació forçosa.
- Fer valoracions i informes dels valors de mercat.
- Fer informes de viabilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer informes de sostenibilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer informes de projectes de compensació.
- Fer informes de valoració pels convenis urbanístics.
- Fer treball de camp per visitar els immobles objecte de valoració
- Fer els informes i les tasques relacionades amb les valoracions en general que puguin tenir una implicació urbanística de les diverses àrees i Organismes Municipals (Serveis Jurídics, Patrimoni, Patronat Municipal de la Vivenda, etc)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F30760010 TÈCNIC MITJÀ ENGINYER/A

- Elaborar informes i propostes sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Informar, controlar i valorar econòmicament a efectes d'execució de les garanties (avals) per incompliment del promotor particular per a la correcta finalització de les obres.
- Inspeccionar i controlar les obres a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.
- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització i dotacions de serveis que controli aquest departament.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22150118 CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA

A més de les funcions genèriques de cap de secció, són funcions específiques:

- Donar suport a la cap del Departament i a les cap de Servei
- Coordinar els Negociats administratius del Departament de Gestió Urbanística.
- Coordinar els Serveis administratius amb el Serveis tècnics del Departament.
- Avaluar i millorar els processos de tramitació i d'informació dels expedients de Gestió Urbanística.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en

emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F30700008 AJUDANT/A OBRES

Funcions específiques:

- Col·laborar en les funcions de control d'obra amb els tècnics municipals.

- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització i dotacions de serveis que controli aquest departament.

- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22030039 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA V

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar i dur a terme el manteniment dels procediments i manuals adients quant a les tramitacions dels expedients.

- Controlar diàriament els terminis per a impulsó dels expedients de Gestió Urbanística.

- Llistar i exportar les diverses bases de dades.

- Confeccionar els ordres del dia pel Consell de Gerència i de la Junta de Govern i supervisar els enviaments de la documentació necessària a les Secretaries corresponents.

- Editar els anuncis i publicacions al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

- Preparar proves documentals per a assumptes relacionats amb Jutjats i Tribunals (contenciosos).

- Avaluar i proposar les millores en els recursos informàtics (programes, plataformes digitals etc.)

- Publicar a la web del l'Ajuntament a l'apartat del Departament de Gestió Urbanística, els diferents procediments que es tramiten

- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22030025 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA VI

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar i dur a terme el manteniment dels procediments i manuals adients quant a les tramitacions dels expedients.

- Controlar diàriament els terminis per a impulsó dels expedients de Gestió Urbanística.

- Llistar i exportar les diverses bases de dades.

- Confeccionar els ordres del dia pel Consell de Gerència i de la Junta de Govern i supervisar els enviaments de la documentació necessària a les Secretaries corresponents.

- Editar els anuncis i publicacions al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

- Preparar proves documentals per a assumptes relacionats amb Jutjats i Tribunals (contenciosos).

- Avaluar i proposar les millores en els recursos informàtics (programes, plataformes digitals etc.)

- Publicar a la web del l'Ajuntament a l'apartat del Departament de Gestió Urbanística, els diferents procediments que es tramiten

- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.



F22030045 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA VII

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar i dur a terme el manteniment dels procediments i manuals adients quant a les tramitacions dels expedients.
- Controlar diàriament els terminis per a impulsio dels expedients de Gestio Urbanística.
- Llistar i exportar les diverses bases de dades.
- Confeccionar els ordres del dia pel Consell de Gerència i de la Junta de Govern i supervisar els enviaments de la documentació necessària a les Secretaries corresponents.
- Editar els anuncis i publicacions al Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- Preparar proves documentals per a assumptes relacionats amb Jutjats i Tribunals (contenciosos).
- Avaluar i proposar les millores en els recursos informàtics (programes, plataformes digitals etc.)
- Publicar a la web del l'Ajuntament a l'apartat del Departament de Gestio Urbanística, els diferents procediments que es tramiten
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F22030038 CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA IV

A més de les funcions genèriques de cap de negociat:

- Elaborar i dur a terme el manteniment dels procediments i manuals adients quant a les tramitacions dels expedients.
- Controlar diàriament els terminis per a impulsio dels expedients de Gestio Urbanística.
- Llistar i exportar les diverses bases de dades.
- Confeccionar els ordres del dia pel Consell de Gerència i de la Junta de Govern i supervisar els enviaments de la documentació necessària a les Secretaries corresponents.
- Editar els anuncis i publicacions al Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- Preparar proves documentals per a assumptes relacionats amb Jutjats i Tribunals (contenciosos).
- Avaluar i proposar les millores en els recursos informàtics (programes, plataformes digitals etc.)
- Publicar a la web del l'Ajuntament a l'apartat del Departament de Gestio Urbanística, els diferents procediments que es tramiten
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F95090015 TÈCNIC/A MITJÀ

- Elaborar informes i propostes sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Informar, controlar i valorar econòmicament a efectes d'execució de les garanties (avals) per incompliment del promotor particular per a la correcta finalització de les obres.
- Inspeccionar i controlar les obres a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.
- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització i dotacions de serveis que controli aquest departament..
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.



F22000037 ADMINISTRATIUS/IVES

A més de les funcions genèriques de la Subescala Administrativa de l'Administració General:

- Col·laborar, tramitar, preparar, comprovar, actualitzar, elaborar i administrar les dades amb coneixement i maneig de la normativa.
- Fer tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació, despatx i atenció al públic.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F31250048 DELINEANT/A

- Confeccionar plànols, dibuixos i mesuraments, ja sigui manualment o mitjançant mitjans informàtics.
- Manipular màquines reproductores, plegadores, informàtiques, etc. de plànols i documents.
- Col·laborar en les funcions de control d'obra amb els tècnics municipals.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat a categoria d'adscripció del lloc de treball.

F23010173 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/IVES

A més de les funcions genèriques de la Subescala Auxiliar de l'Administració General:

- Despatxar i registrar correspondència.
- Registrar, classificar i arxivar documents.
- Dur a terme tasques ofimàtiques.
- Manipular màquines i equips informàtics de forma bàsica.
- Fer càlculs senzills.
- Transcriure i tramitar documents.
- Prestar atenció presencial i telefònica al públic.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F30700040 AJUDANT D'OFICIS DIVERSOS

- Dur a terme tasques de manteniment ordinari que no exigeixin tècniques qualificades en instal·lacions elèctriques, lampisteria, picapedratge, instal·lacions especials, jardineria, pintura, neteja i vehicles.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.



## DEPARTAMENT DE GESTIÓ URBANÍSTICA/SERVEIS JURÍDICS-ADMINISTRATIUS

### F20250046 CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE GESTIÓ URBANÍSTICA

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

- Dirigir, gestionar i controlar:
- La tramitació dels expedients d'aprovació de projectes d'urbanització d'iniciativa privada i les seves modificacions i elevació de propostes al òrgans decisoris corresponents.
- Els expedients d'obres d'urbanització d'iniciativa municipal i elevació de propostes als òrgans decisoris corresponents.
- La tramitació dels expedients d'aprovació de llicències de dotacions de serveis i elevació de propostes als òrgans decisoris corresponents.
- La tramitació dels expedients administratius en el procediment de gestió pel sistema de reparcel·lació urbanística.
- La tramitació dels expedients administratius de cessions gratuïtes per nova alineació en compliment de la condició de solar.
- La tramitació dels expedients d'expropiacions, d'alliberació i de reversió urbanístiques.
- Redactar esborranys de convenis urbanístics de Gestió Urbanística
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat a categoria d'adscripció del lloc de treball.

### F22150076 CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ URBANÍSTICA II

1. Dirigir, gestionar i controlar la tramitació dels expedients quan li sigui requerit (aprovació i/o modificació de projectes d'urbanització –d'iniciativa pública o privada-, de llicències de dotació de serveis, d'expropiació per raons d'urbanisme, de recepció d'obres d'urbanització, d'aprovació d'estatuts d'entitats urbanístiques, de cessió de terrenys per a noves alineacions, expropiacions, etc.)
  2. Elevar propostes d'acord als òrgans col·legiats i decisoris (Consell de la Gerència d'Urbanisme o Junta de Govern Local) sobre les matèries de gestió urbanística que se li encomanin, executar-los i resoldre les al·legacions i els recursos administratius que s'interposin pels particulars contra ells.
  3. Certificar els acords adoptats per la Junta de Govern Local i pel Consell de la Gerència d'Urbanisme.
  4. Relacionar-se amb altres administracions (AESA, Consell Insular de Mallorca, Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears) per aconseguir els permisos i informes preceptius necessaris per executar les obres d'urbanització.
  5. Inscriure en el Registre de la Propietat tota mena d'actes de natura urbanística (cessions obligatòries, reparcel·lacions, anotacions al marge, etc.)
  6. Elaborar i tramitar (si escau), sota la direcció dels seus superiors jeràrquics, convenis urbanístics i les ordenances i els reglaments relacionats amb la gestió urbanística
  7. Donar suport als superiors jeràrquics, serveis tècnics de gestió urbanística i personal al seu càrrec sobre la gestió, estudi, assessorament, dictamen i aplicació normativa de nivell superior i caire jurídic relacionats amb les seves funcions.
  8. Elaborar documents jurídics relacionats amb els expedients que estiguin al seu càrrec (informes jurídics sobre els estatuts i les bases d'actuació de les juntes de compensació, acta de recepció d'obres d'urbanització, acta administrativa d'acceptació de la cessió de terrenys, etc.), així com sobre d'altres qüestions d'interès que li demanin els seus superiors jeràrquics (visat col·legial, substitució de fiances, telecomunicacions, etc.)
  9. Atendre i informar el públic o els empleats públics sobre els expedients o les matèries de la seva competència (tràmits, requisits, estat dels expedients, etc.), així com reunir-se amb responsables d'altres departaments municipals, amb els ciutadans o amb els interessats en expedients de gestió urbanística quan li sigui requerit.
  10. Supervisar, dirigir i coordinar el funcionament i el personal dels negociats que estiguin al seu càrrec, així com supervisar, corregir i prestar la seva conformitat amb les propostes d'acord i d'altra documentació que generi aquest personal (requeriments, notificacions, documents pels Serveis Jurídics, etc.)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

### F22150073 CAP DE SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ URBANÍSTICA I

1. Dirigir, gestionar i controlar la tramitació dels expedients quan li sigui requerit (aprovació i/o modificació de projectes d'urbanització –d'iniciativa pública o privada-, de llicències de dotació de serveis, d'expropiació per raons d'urbanisme, de recepció d'obres d'urbanització, d'aprovació d'estatuts d'entitats urbanístiques, de cessió de terrenys per a noves alineacions, expropiacions, etc.)



2. Elevar propostes d'acord als òrgans col·legiats i decisoris (Consell de la Gerència d'Urbanisme o Junta de Govern Local) sobre les matèries de gestió urbanística que se li encomanin, executar-los i resoldre les al·legacions i els recursos administratius que s'interposin pels particulars contra ells.
  3. Certificar els acords adoptats per la Junta de Govern Local i pel Consell de la Gerència d'Urbanisme.
  4. Relacionar-se amb altres administracions (AESA, Consell Insular de Mallorca, Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears) per aconseguir els permisos i informes preceptius necessaris per executar les obres d'urbanització.
  5. Inscriure en el Registre de la Propietat tota mena d'actes de natura urbanística (cessions obligatòries, reparcel·lacions, anotacions al marge, etc.)
  6. Elaborar i tramitar (si escau), sota la direcció dels seus superiors jeràrquics, convenis urbanístics i les ordenances i els reglaments relacionats amb la gestió urbanística
  7. Donar suport als superiors jeràrquics, serveis tècnics de gestió urbanística i personal al seu càrrec sobre la gestió, estudi, assessorament, dictamen i aplicació normativa de nivell superior i caire jurídic relacionats amb les seves funcions.
  8. Elaborar documents jurídics relacionats amb els expedients que estiguin al seu càrrec (informes jurídics sobre els estatuts i les bases d'actuació de les juntes de compensació, acta de recepció d'obres d'urbanització, acta administrativa d'acceptació de la cessió de terrenys, etc.), així com sobre d'altres qüestions d'interès que li demanin els seus superiors jeràrquics (visat col·legial, substitució de fiances, telecomunicacions, etc.)
  9. Atendre i informar el públic o els empleats públics sobre els expedients o les matèries de la seva competència (tràmits, requisits, estat dels expedients, etc.), així com reunir-se amb responsables d'altres departaments municipals, amb els ciutadans o amb els interessats en expedients de gestió urbanística quan li sigui requerit.
  10. Supervisar, dirigir i coordinar el funcionament i el personal dels negociats que estiguin al seu càrrec, així com supervisar, corregir i prestar la seva conformitat amb les propostes d'acord i d'altra documentació que generi aquest personal (requeriments, notificacions, documents pels Serveis Jurídics, etc.)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F20250006 CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES I

- Coordinar el personal de Gestió Urbanística al seu càrrec i les seves funcions.
- Informar tècnicament els projectes d'urbanitzacions, de unitats d'actuació i dotacions de serveis, per autoritzar les obres i demanar els informes tècnics a la resta de serveis municipal per aconseguir projectes que compleixin els requeriments tècnics municipals i fer d'interlocutor i mediador amb ells.
- Assessorar tècnicament als promotors i als redactors de projectes en qüestions tècnica i normativa de l'Ajuntament de Palma.
- Atendre i informar al públic, amb caràcter tècnic i urbanístic, de les obres que s'estiguin tramitant des de Gestió Urbanística o que volen iniciar.
- Informar, des del punt de vista d'enginyeria i d'urbanisme, els projectes presentats per informe de altres Administracions i redactar informes d'enginyeria damunt d'urbanisme i les lleis sectorials, que sol·licitin els altres departaments i serveis municipals.
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques particulars que se demanin i altres informes tècnics que es necessitin per la licitació de projectes d'urbanització, així com projectes d'enginyeria que es sol·licitin per la gerència d'Urbanisme, redacció de instruccions tècniques, ordenances, etc..
- Valorar la garantia econòmica, a dipositar pel promotor privat, necessària per concedir l'execució d'obres simultànies d'edificació amb les urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis.
- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F20250013 CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES II

- Coordinar el personal de Gestió Urbanística al seu càrrec i les seves funcions.
- Informar les autoritzacions d'inici d'obres d'urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis d'iniciativa privada.
- Assessorar tècnicament el promotor en qüestions mediambientals, control de qualitat, seguretat i salut i compliment de normativa urbanística.

- Controlar i assegurar el compliment del projecte aprovat i les seves condicions en l'execució de les obres d' iniciativa privada que posteriorment passaran a ser municipals. Elaborar informes d'incompliment de les obligacions per part del promotor, direcció facultativa i/o coordinador de seguretat i salut i Seguir i tramitar, a nivell tècnic, les obres afectades per incompliment de terminis i/o incompliment de normativa urbanística d'aplicació i , a la fi, tramitar tècnicament l'expedient de recepció i l'informe de recepció d'obres d'iniciativa privada i Realitzar actes d'obertures a l'ús públic de les obres tant per interès municipal como per interès del promotor
- Informar tècnicament les modificacions de projecte que es produeixin un cop començades les obres, informes de coordinació Responsabilitat Patrimonial, informes per Autoritzar la simultaneïtat de les obres d'edificació amb l'execució de la urbanització, unitats d'execució i dotacions de serveis, informes de valoració de la garantia econòmica, a dipositar pel promotor privat, necessària per concedir l'execució d'obres simultànies d'edificació amb les urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis.
- Coordinar, mitjançant la realització d'actes, entre promotor, companyies subministradores de serveis i l'Ajuntament, vetllant per l'interès general i pels drets del promotor privat i Coordinar-se i col·laborar amb altres Administracions públiques per afecció a àmbits de les seves competències.
- Inspeccionar i fer informes periòdics a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.
- Emetre certificats municipals de Gestió Urbanística sobre l'adequació d'activitat projectada de gran establiment comercial de conformitat a la legislació.
- Atendre i informar el públic, amb caràcter tècnic i urbanístic, de les obres que s'estiguin tramitant des de Gestió Urbanística.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22150117 CAP DE SECCIÓ DE CONTROL D'URBANITZACIONS

A més de les funcions genèriques de cap de secció, són funcions específiques:

- Assessorar tècnicament als promotors i als redactors de projectes en qüestions tècnica i normativa de l'Ajuntament de Palma.
- Fer el seguiment i control per verificar el compliment del dret urbanístic aplicable.
- Demanar els informes tècnics a la resta de serveis municipal per aconseguir projectes que compleixen els requeriments tècnics municipals i fer d' interlocutor i mediador amb ells.
- Valorar la garantia econòmica, a dipositar pel promotor privat, necessària per concedir l'execució d'obres simultànies d'edificació amb les urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis.
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques particulars que se demanin i altres informes tècnics que es necessitin per la licitació de projectes d'urbanització..
- Informar, controlar i valorar econòmicament a efectes d'execució de les garanties (avals) per incompliment del promotor particular per a la correcta finalització de les obres.
- Inspeccionar i fer informes periòdics a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.
- Atendre i informar el públic, amb caràcter tècnic i urbanístic, de les obres que s'estiguin tramitant des de Gestió Urbanística o que volen iniciar.
- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F30510011 ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS

- Informar tècnicament els projectes d'urbanitzacions, de unitats d'actuació i dotacions de serveis, per autoritzar les obres i demanar els informes tècnics a la resta de serveis municipal per aconseguir projectes que compleixen els requeriments tècnics municipals i fer d' interlocutor i mediador amb ells.
- Assessorar tècnicament als promotor i als redactors de projectes en qüestions tècnica i normativa de l'Ajuntament de Palma.
- Atendre i informar al públic, amb caràcter tècnic i urbanístic, de les obres que s'estiguin tramitant des de Gestió Urbanística o que volen iniciar.
- Informar, des del punt de vista d'enginyeria i d'urbanisme, els projectes presentats per informe de altres Administracions i redactar informes d'enginyeria damunt d'urbanisme i les lleis sectorials, que sol·licitin els altres departaments i serveis municipals..
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques particulars que se demanin i altres informes tècnics que es necessitin per la licitació de projectes d'urbanització, així com projectes d'enginyeria que es sol·licitin per la gerència d'Urbanisme, redacció de instruccions tècniques, ordenances, etc..
- Valorar la garantia econòmica, a dipositar pel promotor privat, necessària per concedir l'execució d'obres simultànies d'edificació amb les urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis.
- Inspeccionar i fer informes periòdics a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.



- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22150080 CAP DE SECCIÓ TÈCNICA DE GESTIÓ URBANÍSTICA II

- Informar tècnicament els projectes d'urbanitzacions, de unitats d'actuació i dotacions de serveis, per autoritzar les obres i demanar els informes tècnics a la resta de serveis municipal per aconseguir projectes que compleixen els requeriments tècnics municipals i fer d'interlocutor i mediador amb ells.
- Assessorar tècnicament als promotors i als redactors de projectes en qüestions tècnica i normativa de l'Ajuntament de Palma.
- Atendre i informar al públic, amb caràcter tècnic i urbanístic, de les obres que s'estiguin tramitant des de Gestió Urbanística o que volen iniciar.
- Informar, des del punt de vista d'enginyeria i d'urbanisme, els projectes presentats per informe de altres Administracions i redactar informes d'enginyeria damunt d'urbanisme i les lleis sectorials, que sol·licitin els altres departaments i serveis municipals..
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques particulars que se demanin i altres informes tècnics que es necessitin per la licitació de projectes d'urbanització, així com projectes d'enginyeria que es sol·licitin per la gerència d'Urbanisme, redacció de instruccions tècniques, ordenances, etc..
- Valorar la garantia econòmica, a dipositar pel promotor privat, necessària per concedir l'execució d'obres simultànies d'edificació amb les urbanitzacions, unitats d'execució i dotacions de serveis.
- Inspeccionar i fer informes periòdics a les entitats de conservació de l'estat de manteniment de les urbanitzacions obertes a l'ús públic en fase de recepció.
- Visites d'obra i seguiment de projectes d'urbanització.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F22150081 CAP DE SECCIÓ TÈCNICA DE GESTIÓ URBANÍSTICA II

##### Funcions específiques:

- Fixar el preu just i fer informes relatius a expedients d'expropiació forçosa.
- Fer valoracions i informes dels valors de mercat.
- Fer estudis i informes de viabilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer estudis i informes de sostenibilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Redactar projectes de cooperació
- Fer informes de projectes de compensació.
- Fer informes de valoració pels convenis urbanístics.
- Fer treball de camp per visitar els immobles objecte de valoració
- Fer els informes i les tasques relacionades amb les valoracions en general que puguin tenir una implicació urbanística de les diverses àrees i Organismes Municipals (Serveis Jurídics, Patrimoni, Patronat Municipal de la Vivenda, etc)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

#### F20250062 CAP DE SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES

A més de les funcions genèriques de cap de servei, són funcions específiques:

- Fixar el preu just i fer informes relatius a expedients d'expropiació forçosa.



- Fer valoracions i informes dels valors de mercat.
- Fer estudis i informes de viabilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer estudis i informes de sostenibilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Redactar projectes de cooperació
- Fer informes de projectes de compensació.
- Coordinar i donar suport tècnic a la gerència del cadastre.
- Actuar com a vocal tècnic municipal en el Jurat d'Expropiació i en el càlcul de preus justs per a les resolucions del JEFIB.
- Fer informes de valoració pels convenis urbanístics.
- Fer treball de camp per visitar els immobles objecte de valoració
- Fer els informes i les tasques relacionades amb les valoracions en general que puguin tenir una implicació urbanística de les diverses àrees i Organismes Municipals (Serveis Jurídics, Patrimoni, Patronat Municipal de la Vivenda, etc)
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

F30010011 ARQUITECTE/A

Funcions específiques:

- Fixar el preu just i fer informes relatius a expedients d'expropiació forçosa.
- Fer valoracions i informes dels valors de mercat.
- Fer estudis i informes de viabilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Fer estudis i informes de sostenibilitat econòmica dels instruments de planejament.
- Redactar projectes de cooperació
- Fer informes de projectes de compensació.
- Fer informes de valoració pels convenis urbanístics.
- Fer treball de camp per visitar els immobles objecte de valoració
- Fer els informes i les tasques relacionades amb les valoracions en general que puguin tenir una implicació urbanística de les diverses àrees i Organismes Municipals (Serveis Jurídics, Patrimoni, Patronat Municipal de la Vivenda, etc).
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

