



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### AJUNTAMENT DE PALMA

**590**

**Registre de Personal. Aprovació de la MF-1022, relativa a la creació de llocs de feina al Gabinet de Premsa, Direcció General de Comunicació i audiovisuals, Coordinació General de Comunicació**

Mitjançant acord de la Junta de Govern de 07/01/2026, es va aprovar el següent:

**PRIMER.-** Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma que figura a la proposta adjunta MF-1022 relativa a la creació de llocs de feina al Gabinet de Premsa, Direcció General de Comunicació i audiovisuals, Coordinació General de Comunicació, de l'Àrea de Batlia, en el sentit que es concreta a la proposta.

**SEGON.-** Aprovar les funcions específiques dels llocs creats que s'adjunten al present Acord.

**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 (16 de gener de 2026)

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

#### PROPOSTA 1022 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

|         |            |                                                                                     |
|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ÀREA:   | BAT        | BATLIA                                                                              |
| ÒRGAN:  | BAT052     | COORDINACIÓ GENERAL DE COMUNICACIÓ / DIRECCIÓ GENERAL DE COMUNICACIÓ I AUDIOVISUALS |
| UNITAT: | BAT0521000 | GABINET DE PREMSA                                                                   |

#### LLOCS DE TREBALL DE NOVA CREACIÓ

| CODI      | LLOC DE TREBALL                          | NL | TL | CD | CE | FP | ADM | GR | TJ  | TH | ESCALES | PLACES -<br>DESCRIPCIONS           | REQUISITS | CAT | OBS |
|-----------|------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|------------------------------------|-----------|-----|-----|
| F20010111 | TAG                                      | 1  | G  | 23 | 59 | C  | AJP | A1 | JG1 | H1 | AG      | 3051 - SUBESCALA<br>TÈCNICA (TAG)  |           | C1  |     |
| F22030131 | CAP DE NEGOCIAT DEL<br>GABINET DE PREMSA | 1  | G  | 19 | 41 | C  | AJP | C1 | JG1 | H1 | AG      | 3053 - SUBESCALA<br>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

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

CE COMPLEMENT ESPECÍFIC

41 16.527,00 €

59 20.844,60 €

### Funcions dels nous llocs creats

**Tècnic d'Administració General (TAG), codi F20010111.**

**Funcions específiques:** A més de les funcions generals,

- Garantir la tramitació correcta, legal i eficaç dels procediments de contractació pública del departament, en totes les fases dels contractes.
- Preparar i tramitar expedients de contractació, informes preceptius, revisar l'adequació dels expedients a la LCSP i resta de normativa aplicable.
- Tramitar propostes d'adjudicació, notificacions, controlar modificacions dels contractes, pròrrogues.

**Cap de Negociat del Gabinet de Premsa, codi F22030131.**

**Funcions específiques:** a més de les pròpies de Cap de negociat,

- Tramitació d'expedients del departament.

