

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

593 *Registre de Personal. Aprovació de les MF-1004 i MFU-85 relatives a la modificació del lloc de feina F20250024 i de les funcions específiques del cap de servei de Població i dades corporatives, del Departament de Qualitat i atenció a la Ciutadania*

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 les propostes adjuntes MF-1004 i MFU-85 relatives a la modificació del lloc de feina F20250024 i de les funcions específiques del Cap de Servei de Població i dades corporatives, del Departament de Qualitat i atenció a la Ciutadania, de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior, en el sentit que es concreta a la proposta.

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

TERCER.- 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 (13 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 1004 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

ÀREA:	HFG	ÀREA D'HISENDA, FUNCIO PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
ÒRGAN:	HFG003	DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIO PÚBLICA
UNITAT:	HFG0033500	DEPARTAMENT DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA / SERVEI DE POBLACIÓ I DADES CORPORATIVES

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
F20250024	CAP DE SERVEI DE POBLACIÓ I DADES CORPORATIVES	1	S	22	122	C	AJP	A2, C1	JG1	H1	AG	3052 - SUBESCALA DE GESTIÓ 3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA		C1	

HA DE DIR:

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F20250024	CAP DE SERVEI DE POBLACIÓ	1	S	26	83	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG) 3052 - SUBESCALA DE GESTIÓ		C1	

LLEGENDA**NL** NÚMERO DE LLOCS**TL** TIPUS DE LLOC**S** SINGULARITZAT**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
83	29.192,52 €
122	27.060,88 €

MODIFICACIÓ 85 - MODIFICACIÓ DE FUNCIONS TEÒRIQUES

ÀREA:	HFG	ÀREA D'HISENDA, FUNCIÓ PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
ÒRGAN:	HFG003	DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIÓ PÚBLICA
UNITAT:	HFG0033500	DEPARTAMENT DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA / SERVEI DE POBLACIÓ I DADES CORPORATIVES

CODI	LLOC DE TREBALL
F20250024	CAP DE SERVEI DE POBLACIÓ I DADES CORPORATIVES
- Unificar i traslladar les interpretacions jurídiques sobre empadronament al Servei de Població, a les OACs i a Serveis Socials. - Elaboració d'informes d'indicadors i presa de decisions en base a aquests. - Col·laboració en la Carta de Compromisos i en les auditories de qualitat. - Col·laborar en la comunicació i difusió de la informació de padró - Gestionar la logística dels processos electorals, que inclou la coordinació amb la Junta Electoral i l'INE - Mantenir coordinacions i col·laboracions tècniques amb altres serveis i entitats (INE...) - Dur a terme el seguiment i avaluació del programa de gestió padronal. - Traslladar a Batlia i gestionar els canvis de nom de carrers o plaques commemoratives - Seguiment i control dels contractes del servei: plaques de carrer, programa de gestió padronal i altres.	

