



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA, INNOVACIÓ I FUNCIO PÚBLICA

10070

Resolució del conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública per la qual es rectifica la resolució núm. 24564, de 15 de setembre de 2026, per la qual es modifica el catàleg de funcions, aprovat per la Resolució de la consellera executiva de Modernització i Funció Pública de 7 de gener de 2019

Antecedents

1. El 15 de setembre de 2026 el conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública va emetre la resolució núm. 24564, per la qual es modifica el catàleg de funcions aprovat per la Resolució de la consellera executiva de Modernització i Funció Pública de 7 de gener de 2019 (BOIB Núm. 117, de 19 de setembre de 2026).

2. Amb posterioritat a la publicació, s'ha advertit l'existència de determinats errors materials en el text publicat, que no afecten el contingut substantiu ni el sentit de l'acte administratiu però que cal esmenar.

Fonaments jurídics

Article 109 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques que estableix que les administracions públiques poden, així mateix, rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.

Per tot això,

Resolc

1. Eliminar les funcions assignades al lloc F00060058 Tècnic/a Jurídic/a per estar encara en tramitació.

2. Rectificar els següents punts en el sentit que s'indica:

A) En la part resolutiva

Allà on diu:

“6. Publicar la resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears amb data d'efectes a l'endemà de la publicació de l'Acord del Consell Executiu del Consell de Mallorca, d'1 d'abril de 2026, pel qual s'aprova una modificació parcial de la relació de llocs de treball del Consell Insular de Mallorca (BOIB núm. 46, de 9 d'abril de 2026), a excepció del lloc amb codi F0009014 que sortirà efectes des del dia 30 de setembre de 2023 i el lloc F00210040 que serà des de l'endemà de la publicació de la Resolució de la consellera executiva de Modernització i Funció Pública per la qual s'aprova el catàleg de funcions dels llocs de treball del Consell de Mallorca (BOIB núm.5, de 10 de gener de 2019)”

Ha de dir:

“6. Publicar la resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears amb data d'efectes a l'endemà de la publicació de l'Acord del Consell Executiu del Consell de Mallorca, d'1 d'abril de 2026, pel qual s'aprova una modificació parcial de la relació de llocs de treball del Consell Insular de Mallorca (BOIB núm. 46, de 9 d'abril de 2026), a excepció del lloc amb codi F00090154 que sortirà efectes des del dia 30 de setembre de 2023 i el lloc F00210040 que serà des de l'endemà de la publicació de la Resolució de la consellera executiva de Modernització i Funció Pública per la qual s'aprova el catàleg de funcions dels llocs de treball del Consell de Mallorca (BOIB núm.5, de 10 de gener de 2019)”

B) En l'annex 2

Allà on diu:

“F00110232 ARQUITECTE-A TÈCNIC-A

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Les mateixes que el lloc amb codi F00110070.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.”

Ha de dir:

“F00110232 ARQUITECTE-A TÈCNIC-A

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Redactar l'acta d'inspecció d'acord amb la normativa aplicable, per la qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com expedir cèdules d'habitabilitat, a petició del servei Jurídic d'Autoritzacions.
- Revisar que es compleixen els requisits tècnics establerts legalment per resoldre expedients en matèria d'urbanisme i de litoral i emetre'n els informes tècnics per als quals estigui habilitat o habilitada.
- Inspeccionar i emetre l'informe d'inspecció en els expedients d'autorització d'habitatge en sòl rústic i els expedients de dotació de serveis.
- Elaborar informes tècnics i propostes tècniques per a les quals estigui facultat o facultada sobre les matèries pròpies de la secció.
- Atendre les consultes tècniques de menor complexitat de les persones usuàries sobre les matèries pròpies del servei.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.”

C) En l'annex 3

Allà on diu:

“F00110049 Tècnic/a de Grau Mitjà”

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Col·laborar amb les persones responsables superiors en la redacció de les bases de les convocatòries de subvencions i en la tramitació dels expedients.
- Gestionar i tramitar els expedients de contractació.
- Participar en la valoració dels expedients de les subvencions.
- Atendre i informar les persones usuàries sobre els serveis que la direcció insular ofereix.
- Col·laborar amb les persones responsables superiors en la gestió, l'avaluació i el seguiment dels programes i de les activitats que en matèria d'igualtat s'hi duen a terme.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.”

Ha de dir:

“F00110049 Tècnic/a de Grau Mitjà”

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Inspeccionar, valorar i emetre informes tècnics sobre els objectes dels expedients de subvencions, en totes les seves fases, relacionats amb la recuperació del patrimoni etnològic i arquitectònic, en l'àmbit del Consorci Serra de Tramuntana Patrimoni Mundial.
- Estudiar, redactar i proposar iniciatives o projectes relacionats amb la recuperació del patrimoni etnològic i arquitectònic que puguin ser d'interès pel Consorci Serra de Tramuntana Patrimoni Mundial.
- Col·laborar tècnicament en la correcta implementació dels elements etnològics i arquitectònics del Pla de Gestió, aprovat per la UNESCO, en la Serra de Tramuntana.
- Realitzar el seguiment de les actuacions subvencionables de les línies per a la recuperació d'elements etnològics i arquitectònics amb valor patrimonial (LET i LQ) així com de la nova línia d'actuacions de recuperació de sistemes hidràulics (LSH).
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.”





D) En l'annex 4

Allà on diu:

“F00140004 Gestor/a de “serveis

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Fer funcions de vigilància, de porteria, de recepció, d'informació i atenció a la ciutadania així com de control de persones que accedeixen al centre.
- Fer serveis de recollida, classificació i distribució de material, documentació i paqueteria, de lliurament de notificacions i missatgeria en general.
- Obrir i tancar les portes dels centres i verificar que es troben en les condicions adequades en obrir-los i en tancar-los.
- Reemplaçar el personal de recepció i encarregar-se del telèfon en cas d'absència o de sobrecàrrega de feina.
- Coordinar les incidències i els subministraments de consumibles de les màquines de reprografia.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.

Ha de dir:

“F00140004 Gestor/a de serveis

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Fer funcions de vigilància, de porteria, de recepció, d'informació i atenció a la ciutadania així com de control de persones que accedeixen al centre.
- Fer serveis de recollida, classificació i distribució de material, documentació i paqueteria, de lliurament de notificacions i missatgeria en general.
- Assistir, si escau, als actes oficials i protocol·laris
- Obrir i tancar les portes dels centres i verificar que es troben en les condicions adequades en obrir-los i en tancar-los.
- Reemplaçar el personal de recepció i encarregar-se del telèfon en cas d'absència o de sobrecàrrega de feina.
- Coordinar les incidències i els subministraments de consumibles de les màquines de reprografia.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.”

3. Publicar la resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

4. Disposar la publicació del text consolidat del catàleg de funcions a la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca

Contra aquest acte, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de rebre aquesta notificació. El recurs es pot interposar formalment davant aquest Consell Executiu o davant la Comissió de Govern del Consell Insular de Mallorca, que és l'òrgan competent per resoldre'l.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada, hi podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir de l'endemà de la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, a data de signatura electrònica (5 d'octubre de 2026)

El conseller executiu del Departament d'Hisenda, Innovació i Funció Pública

Rafael Àngel Bosch Sans

(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022,

BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)