



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ARTÀ

4300

Creació de les fitxes de la Relació de Llocs de Feina d'arquitecte/a, personal funcionari, d'administració especial, del grup A, subgrup A1, i de tècnic/a auxiliar Informàtic/a, personal funcionari, d'administració especial, del grup C, subgrup C1, de l'Ajuntament d'Artà (Exp 2026/1875)

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada en data 27 d'abril de 2026, va aprovar la creació de les fitxes de la Relació de Llocs de Feina d'Arquitecte /a i Tècnic/a Auxiliar Informàtic/a, de l'Ajuntament d'Artà, en els següents termes:

“**Primer.** Aprovar la creació de la fitxa d'Arquitecte/a, personal funcionari, d'Administració Especial, del Grup A, Subgrup A1, que quedarà redactada de la següent forma:

FITXA ID: 124 (ARQUITECTE/A)

Ajuntament d'Artà - Relació de llocs de treball - Fitxa del lloc de treball								
Denominació del lloc de treball: ARQUITECTE/A								
Dependència jeràrquica: Cap d'Urbanisme i Obres								
Règim i classificació: Funcionari. Escala d'Admó. Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnic Superior								
Dotació	Nivell de CD	Complement Específic mensual (3)			Tipus de lloc (7)	Forma de Provisió (8)	Mobilitat (9)	Grup (10)
		Tram general de categoria professional (4)	Tram específic al lloc de treball (5)	Tram especial no consolidable (6)				
1	24				N	CO	AP	A1
Funcions de la categoria professional (4): -Proposar, redactar i Informar sobre els instruments de planejament promoguts per l'Ajuntament, incloses les seves modificacions. -Facilitar a les persones interessades tota la informació necessària per a la redacció de plans d'iniciativa particular, incloses les obres que hauran de fer els promotors. - Proposar i redactar projectes de reparcel·lació, expropiació i de normalització de finques promoguts per l'Ajuntament. - Proposar i redactar projectes d'urbanització promoguts per l'Ajuntament, i informar aquells promoguts per particulars. - Informar respecte de qüestions tècniques contingudes en els documents de gestió promoguts per particulars, com ara bases d'actuació de juntes de compensació, delimitació de polígons, canvis de sistemes d'actuació, cessions de sòl, convenis urbanístics, etc. - Facilitar a les persones interessades informació sobre el règim i condicions urbanístiques aplicables a un immoble. - Informar sol·licituds de llicències d'obres, llicències d'activitats, de primera ocupació, de legalització i de qualsevol altre tipus de llicència o autorització recollida a la normativa urbanística d'aplicació. - Informar sol·licituds de llicències d'obres o instal·lacions a la via o espai públic. -Informe sobre ordres d'execució. - Informe sobre les inspeccions tècniques d'edificacions i seguiment. - Informes de declaració de runa. - Informes pericials en ordres d'execució, runa i qualsevol altra qüestió relacionada amb el lloc de feina que li sigui comanat. - Inspecció urbanística, emissió d'informes tècnics i valoració en expedients sancionadors i de restabliment de la legalitat urbanística. - Redacció de projectes de demolició derivats d'expedients d'infracció urbanística. - Direcció de mesures d'execució subsidiària en temes de disciplina urbanística. - Informes relacionats amb l'Inventari de Bens i Drets de l'Ajuntament, inclosa la delimitació, investigació i recuperació de bens patrimonials. - Informes relacionats amb l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl, incloses valoracions per a vendes i permutes. - Informes sobre desperfectes i deficiències del patrimoni municipal. - Informes sobre guals, reserves, autoritzacions d'ocupació de via pública, concessions, etc. - Redacció i direcció de obres de projectes d'edificis destinats a equipaments municipals.								



–Redacció i direcció d'obres de projectes de reurbanització i d'infraestructures urbanes de promoció municipal.
–Assistència i emissió d'informes a les meses de contractació d'obres públiques.
–Qualsevol altra que li pugui ser comanada pels seus superiors relacionada amb el seu àmbit professional.

Funcions específiques del lloc de treball (5):

Les mateixes que a les funcions de la categoria professional

Funcions especials no consolidables del lloc de treball (6):

Altres requisits i observacions:

(1) Indica el nombre de llocs de treball iguals a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Artà.

(2) Indica la retribució per aquest concepte segons legislació aplicable als funcionaris locals, corresponent a l'any en curs. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.

(3) Indica la retribució mensual per aquest concepte, pel que fa al personal funcionari segons legislació aplicable als funcionaris locals; pel que fa al personal laboral segons s'especifica en cada un dels trams. Tot i ser un complement únic, afectes del seu càlcul equitatiu es descompon en diversos trams segons els components de valor del lloc de treball que es valoren i segons el seu grau de consolidació.

(4) Quantia del complement específic que valora els continguts de tasca comuns a la mateixa categoria professional, entesa com el conjunt de llocs de treball que poden ser exercits des del mateix bloc bàsic de coneixements i aprenentatges professionals, més enllà dels que es reconeixen pel sou i pel complement de destí. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.

(5) Quantia del complement específic que valora els continguts de tasca específics que són exigències estrictes i imprescindibles del lloc de treball, més enllà dels que es reconeixen pel sou, pel complement de destí i pel Tram general de categoria professional. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.

(6) Quantia del complement específic que valora els continguts de tasca específics que són exigències estables del lloc de treball però no estrictes ni imprescindibles, i per tant susceptibles de ser anul·lades si els continguts específics que es retribueixen, i que són enumerats en el paràgraf descriptiu, deixen de ser necessaris per al bon funcionament dels serveis, i són derogats amb el procediment legal adient. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable, i en tot cas NO constitueix dret adquirit. Per al personal laboral, la retribució resultant és NO consolidable.

(7) Els llocs de treball singulars (**S**) tenen funcions i atribucions que els individualitzen de qualsevol altre lloc; els llocs de treball normalitzats (**N**) tenen entre ells funcions i atribucions idèntiques i els seus ocupants poden realitzar tota mena de tasques pròpies de la dependència on estan adscrits en funció de les necessitats del servei. Els llocs de treball normalitzats poden ser traslladats de dependència en funció de les necessitats del servei.

(8) Els llocs de treball singulars podran ser coberts, o bé per concurs (**CO**) entre empleats públics que compleixin els requisits del lloc de treball i pertanyin a les administracions públiques esmentades a l'apartat "Mobilitat"; o bé pel procediment de lliure designació (**LD**) per part de l'Alcalde, entre empleats públics que compleixin els requisits del lloc de treball i pertanyin a les administracions públiques esmentades a l'apartat "Mobilitat"; però per decisió municipal hauran de ser designacions motivades en els mèrits dels nomenats, així com el cessament haurà de ser motivat en demèrits dels titulars. Els càrrecs reservats a funcionaris d'habilitació estatal (**HE**) es regiran per la seva normativa específica. Mentre no se celebrin els concursos i processos de lliure designació amb concurrència pública l'Alcalde per Decret podrà adscriure provisionalment a funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament als diferents llocs de treball. El personal eventual es regeix per la seva normativa específica.

(9) Fa referència a quin personal de quines administracions públiques, sempre que compleixi els requisits, pot concórrer al procés selectiu per al lloc de treball. Les modalitats són: **AP**, empleats públics de qualsevol de les administracions públiques; **IB** empleats públics de qualsevol de les administracions públiques de les Illes Balears; **MA** empleats públics de qualsevol de les administracions locals de Mallorca; **AR** empleats públics de l'Ajuntament d'Artà; **HE** sistema de cobertura de vacants dels funcionaris d'habilitació estatal.

(10) Grup de classificació de les places que poden accedir al lloc de treball: es refereix als grups en què es classifiquen les places de funcionari i, per homogeneïtat d'exigències, els del personal laboral, segons la llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: A1: Títol universitari de segon cicle; A2, Títol universitari de primer cicle; C1: Títol de Batxillerat o de Tècnic professional; C2 Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria; AAPP No exigència de titulació acadèmica específica. Determina la quantia del sou base segons normativa aplicable als funcionaris públics locals.

(11) Quantia del complement absorbible degut a complements fora de l'establert dins el personal de l'ajuntament, conforme amb el Conveni Col·lectiu vigent

Segon. Aprovar la creació de la fitxa de Tècnic/a Auxiliar Informàtic/a, personal funcionari, d'Administració Especial, del Grup C, Subgrup C1, que quedarà redactada de la següent forma:



FITXA ID: 125 (TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC/A)

Ajuntament d'Artà - Relació de llocs de treball - Fitxa del lloc de treball								
Denominació del lloc de treball: TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC/A								
Dependència jeràrquica: Batlia o Tinent de Batle amb delegació expressa								
Règim i classificació: Funcionari. Escala d'Admó. Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnic Auxiliar								
Dotació	Nivell de CD	Complement Específic mensual (3)			Tipus de lloc (7)	Forma de Provisió (8)	Mobilitat (9)	Grup (10)
		Tram general de categoria professional (4)	Tram específic al lloc de treball (5)	Tram especial no consolidable (6)				
1	18				S	CO	AP	C1
Funcions de la categoria professional (4): - Analitzar, dissenyar, desenvolupar, implantar i mantenir aplicacions informàtiques municipals. - Gestionar, administrar i mantenir els sistemes informàtics, els servidors, les xarxes de comunicacions i els elements associats. - Instal·lar, configurar, mantenir i reparar equips informàtics, perifèrics i altres dispositius tecnològics. - Donar suport tècnic i funcional a les persones usuàries dels sistemes d'informació municipals. - Atendre, diagnosticar i resoldre incidències tècniques relacionades amb equips, aplicacions, sistemes i comunicacions. - Gestionar i supervisar les còpies de seguretat, la monitorització de sistemes i la continuïtat operativa dels serveis tecnològics. - Aplicar, mantenir i supervisar les mesures de seguretat informàtica i de protecció dels sistemes, xarxes i dades municipals. - Identificar necessitats tecnològiques dels diferents serveis municipals i proposar solucions adequades per millorar-ne el funcionament. - Participar en la implantació, integració i posada en funcionament de nous equips, aplicacions i sistemes d'informació. - Col·laborar en els processos de transformació digital, modernització administrativa i millora dels serveis municipals. - Participar en projectes d'innovació tecnològica i en la incorporació de noves eines digitals, incloses les relacionades amb la intel·ligència artificial. - Elaborar informes tècnics, propostes, instruccions i altra documentació pròpia de l'àmbit funcional del lloc. - Realitzar qualsevol altra funció de caràcter anàleg que li sigui encomanada dins l'àmbit de la seva competència professional.								
Funcions específiques del lloc de treball (5): Les mateixes que a les funcions de la categoria professional								
Funcions especials no consolidables del lloc de treball (6):								
Altres requisits i observacions:								
(1) Indica el nombre de llocs de treball iguals a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Artà.								
(2) Indica la retribució per aquest concepte segons legislació aplicable als funcionaris locals, corresponent a l'any en curs. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.								
(3) Indica la retribució mensual per aquest concepte, pel que fa al personal funcionari segons legislació aplicable als funcionaris locals; pel que fa al personal laboral segons s'especifica en cada un dels trams. Tot i ser un complement únic, afectes del seu càlcul equitatiu es descompon en diversos trams segons els components de valor del lloc de treball que es valoren i segons el seu grau de consolidació.								
(4) Quantia del complement específic que valora els continguts de tasca comuns a la mateixa categoria professional, entesa com el conjunt de llocs de treball que poden ser exercits des del mateix bloc bàsic de coneixements i aprenentatges professionals, més enllà dels que es reconeixen pel sou i pel complement de destí. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.								
(5) Quantia del complement específic que valora els continguts de tasca específics que són exigències estrictes i imprescindibles del lloc de treball, més enllà dels que es reconeixen pel sou, pel complement de destí i pel Tram general de categoria professional. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable. Per al personal laboral, la retribució resultant és consolidable.								
(6) Quantia del complement específic que valora els continguts de tasca específics que són exigències estables del lloc de treball però no estrictes ni imprescindibles, i per tant susceptibles de ser anul·lades si els continguts específics que es retribueixen, i que són enumerats en el paràgraf descriptiu, deixen de ser necessaris per al bon funcionament dels serveis, i són derogats amb el procediment legal adient. En la part descriptiva s'enuncien de manera sintètica aquests continguts. Per al personal funcionari, regulació segons legislació aplicable, i en tot cas NO constitueix dret adquirit. Per al personal laboral, la retribució resultant és NO consolidable.								



(7) Els llocs de treball singulars (S) tenen funcions i atribucions que els individualitzen de qualsevol altre lloc; els llocs de treball normalitzats (N) tenen entre ells funcions i atribucions idèntiques i els seus ocupants poden realitzar tota mena de tasques pròpies de la dependència on estan adscrits en funció de les necessitats del servei. Els llocs de treball normalitzats poden ser traslladats de dependència en funció de les necessitats del servei.

(8) Els llocs de treball singulars podran ser coberts, o bé per concurs (CO) entre empleats públics que compleixin els requisits del lloc de treball i pertanyin a les administracions públiques esmentades a l'apartat "Mobilitat"; o bé pel procediment de lliure designació (LD) per part de l'Alcalde, entre empleats públics que compleixin els requisits del lloc de treball i pertanyin a les administracions públiques esmentades a l'apartat "Mobilitat"; però per decisió municipal hauran de ser designacions motivades en els mèrits dels nomenats, així com el cessament haurà de ser motivat en demèrits dels titulars. Els càrrecs reservats a funcionaris d'habilitació estatal (HE) es regiran per la seva normativa específica. Mentre no se celebrin els concursos i processos de lliure designació amb concurrència pública l'Alcalde per Decret podrà adscriure provisionalment a funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament als diferents llocs de treball. El personal eventual es regeix per la seva normativa específica.

(9) Fa referència a quin personal de quines administracions públiques, sempre que compleixi els requisits, pot concórrer al procés selectiu per al lloc de treball. Les modalitats són: **AP**, empleats públics de qualsevol de les administracions públiques; **IB** empleats públics de qualsevol de les administracions públiques de les Illes Balears; **MA** empleats públics de qualsevol de les administracions locals de Mallorca; **AR** empleats públics de l'Ajuntament d'Artà; **HE** sistema de cobertura de vacants dels funcionaris d'habilitació estatal.

(10) Grup de classificació de les places que poden accedir al lloc de treball: es refereix als grups en què es classifiquen les places de funcionari i, per homogeneïtat d'exigències, els del personal laboral, segons la llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: A1: Títol universitari de segon cicle; A2, Títol universitari de primer cicle; C1: Títol de Batxillerat o de Tècnic professional; C2 Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria; AAPP No exigència de titulació acadèmica específica. Determina la quantia del sou base segons normativa aplicable als funcionaris públics locals.

(11) Quantia del complement absorbible degut a complements fora de l'establert dins el personal de l'ajuntament, conforme amb el Conveni Col·lectiu vigent

2. Publicar aquest acord en el BOIB.

3. Trametre aquest acord al Departament de Recursos Humans".

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament un recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot allò sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Artà, a la data de signatura electrònica (29 d'abril de 2026)

El batle

Manuel Galán Massanet