



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INNOVACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

14807

Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda, Innovación y Función Pública por la cual se modifica, por vía extraordinaria, el catálogo de funciones aprobado por la Resolución de la consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública de 7 de enero de 2019, y posteriores modificaciones

Antecedentes

1. El 7 de enero de 2019 la consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública emite resolución por la cual se aprueba el catálogo de funciones de los puestos de trabajo del Consejo Insular de Mallorca (BOIB n.º 5, de 10 de enero de 2019).

2. El 2 de febrero de 2025 el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública emitió resolución de inicio del expediente 1204164A, en relación a la modificación de catálogo de funciones, donde se indica que durante la tramitación, por parte del Servicio Juridicotécnico de Recursos Humanos, de la relación de puestos de trabajo (RLT) que se publicó al BOIB n.º 59, de 4 de mayo de 2024, el Departamento de Presidencia remitió unas fichas de modificaciones de funciones de los puestos que no se vieron afectados directamente por esta RLT, y, en consecuencia, hay que tramitar las modificaciones remitidas por la vía extraordinaria. (exp. 120416A).

3. El 19 de febrero de 2025 el Consejo Ejecutivo del Consejo de Mallorca emite Acuerdo por el cual se aprueba la modificación parcial de la RLT del Consejo Insular de Mallorca (BOIB n.º 24, de 22 de febrero de 2025) (exp. 1110736P).

4. El 28 de marzo de 2025 la jefa de la Secretaría Técnica del Departamento de Hacienda y Función pública, junto con el secretario técnico emiten informe justificativo de la modificación de funciones dado que “Revisadas las funciones de los puestos de trabajo F00100043, jefe de servicio Jurídico y de Gestión Económica, y F00210022, jefa de servicio de la Secretaría Técnica, se ha constatado que es necesario redistribuir las funciones de estos dos puestos para responder mejor a las tareas que hacen los dos servicios dentro de la estructura de la Secretaría Técnica” (exp. 120416A).

5. El 2 de julio de 2025 la técnica jurídica del Servicio de Formación y Planificación emite diligencia por la cual se hace constar que los puestos F00210022 jefe de servicio, F00100208, director de centro de acogida y F00220016 jefa de sección, “afectados por la modificación de RLT aprobada el 19 de febrero de 2025, se tramitarán en el expediente 1207508W, generado a raíz del Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consejo de Mallorca, de 19 de febrero de 2025, por el cual se aprueba la modificación parcial de lo RLT del Consejo de Mallorca” (exp. 120416A).

6. El 2 de julio de 2025 el secretario técnico del Departamento de Hacienda, Innovación y Función Pública firmó el último documento necesario para proceder a modificar las funciones del puesto de trabajo con código F00100043 expuesto en el punto 4 de antecedentes (exp. 120416A).

7. El 8 de agosto de 2025 el consejero ejecutivo de Hacienda, Innovación y Función Pública emite la resolución n.º 20130 (BOIB n.º 107, de 12 de agosto de 2025), por la cual se aprueba la modificación de las funciones de los puestos afectados por la modificación de la relación de puestos de trabajo de 19 de febrero de 2025 (exp. 1207508W).

8. El 5 de noviembre de 2025 la secretaria técnica del Departamento de Presidencia emite informe justificativo por la modificación de las funciones del puesto F00220013 jefe de sección de la Secretaría Técnica, dada la necesidad de adaptar las funciones de este puesto de trabajo a las exigencias actuales del servicio (exp. 120416A).

9. El 25 de noviembre de 2025 la secretaria técnica del Departamento de Presidencia emite informe justificativo por la modificación de las funciones de los puestos F00220015 jefe de sección de familias; F00100038 Técnico/a superior de formación, F00110048 Agente local de Igualdad, F00110137 Agente local de Igualdad, F00110138 Agente local de Igualdad; F00110139 Agente local de Igualdad; F00110140 Agente local de Igualdad, “dado que la Dirección Insular de Familias se tiene que adaptar a las nuevas funciones asumir nuevas responsabilidades derivadas de modificaciones normativas y dar cumplimiento en la Ley Orgánica 10/2022, que ha implicado por ejemplo, la puesta en marcha y gestión del Centro de Crisis de atención a las violencias sexuales de Mallorca, la asignación de nuevas tareas y funciones hace necesaria una reconfiguración de diferentes puestos de trabajo de la Dirección Insular de Familias” (exp. 120416A)

10. El 12 de diciembre de 2025 la secretaria técnica del Departamento de Presidencia firmó un documento para modificar las funciones de los puestos expuestos en el punto 9 de antecedentes.



11. El 22 de diciembre de 2025 la secretaria técnica del Departamento de Presidencia firma un documento para modificar un error advertido referente a las funciones de los puestos de Agente Local de Igualdad.

12. El 23 de diciembre de 2025 la jefa de servicio de Formación y Planificación y la Directora insular de Función Pública emiten un informe propuesta de Resolución para modificar el catálogo de funciones aprobado por la Resolución de la consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública de 7 de enero de 2019.

Consideraciones técnicas y jurídicas

1. Dado el artículo 131 de la Ley 39/2015, donde se estipula que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas se tienen que publicar en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las administraciones públicas pueden establecer otros medios de publicidad complementarios.

2. Dado el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 44, de 3 de abril de 2003), establece que las unidades administrativas (Departamentos, servicios, secciones, etc.) son los elementos organizativos básicos de la estructura orgánica y que se crean, se modifican o se suprimen a través de las relaciones de puestos de trabajo.

3. Dado el artículo 34 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que las órdenes de funciones son el instrumento técnico de ordenación mediante el cual la administración asigna las funciones a los puestos de trabajo, las cuales, se dictan y se modifican según las necesidades del servicio por el consejero o consejera titular competente en materia de función pública y que estas órdenes se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4. Dado el acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consejo de Mallorca, de 28 de septiembre de 2022 (BOIB n.º 128, de 1 de octubre de 2022), el cual delega en el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública todas sus atribuciones en materia de personal, excepto la aprobación de la relación de puestos de trabajo, la sanción de separación de servicio de los funcionarios y el despido de personal laboral y la aprobación del número y régimen del personal eventual.

Por todo esto,

RESUELVO

1. Modificar el catálogo de funciones en el sentido, que se indica a continuación:

A) Departamento de Hacienda, Innovación y Función Pública

Donde dice

“F00100043 Puesto de trabajo: Jefe/a de servicio jurídico/a y de gestión económica

Además de las FUNCIONES GENÉRICAS de JEFE/A DEL SERVICIO, tiene las funciones específicas siguientes:

- Coordinar, asesorar y supervisar el régimen económico y presupuestario del Departamento, así como coordinar y hacer el seguimiento de la tramitación de la facturación y de la elaboración y tramitación presupuestaria del Departamento, y actuar como persona habilitada para gestionar la caja fija y mandamientos a justificar del Departamento.
- Coordinar y ejecutar las funciones en materia de personal del departamento, incluidas las modificaciones de la RLT, así como supervisar el sistema de control horario y presencia.
- Estudiar y actualizar la normativa, emitir informes y propuestas sobre los procesos normativos del Departamento, subvenciones, convenios y otros; proponer y tramitar modificaciones normativas y presupuestarias, asesorar y resolver consultas, incidencias y recursos administrativos y/o jurídicos, propios de este ámbito.
- Supervisar y tramitar, si procede, los expedientes de contratación del Departamento, elaborar los informes necesarios para resolver los recursos en materia de contratación, así como ejercer, si procede, las funciones de secretario o secretaria o de vocal de la Mesa de Contratación.
- Coordinar la remisión de los expedientes que se tienen que someter a dictamen de la Comisión informativa, Consejo Ejecutivo y/o Pleno y coordinar las memorias de los servicios adscritos al departamento y la elaboración de la memoria general del Departamento.
- Dirigir, gestionar, supervisar, organizar y programar la tramitación administrativa del servicio en materia de patrimonio y de responsabilidad patrimonial.
- Cualquier otra función que la normativa aplicable atribuya al delegado de protección de datos o le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del Servicio lo justifiquen.”



Debe decir

“F00100043 Puesto de trabajo: Jefe/a de servicio jurídico/a y de gestión económica

Además de las FUNCIONES GENÉRICAS del JEFE/A DEL SERVICIO, tiene las funciones específicas siguientes:

- Coordinar, asesorar y supervisar el régimen económico y presupuestario del departamento así como coordinar y hacer el seguimiento de la tramitación de la facturación y de la elaboración y tramitación presupuestaria.
- Estudiar y actualizar la normativa, emitir informes y propuestas sobre los procesos normativos del departamento, subvenciones, convenios y otros; proponer y tramitar modificaciones normativas y presupuestarias, asesorar y resolver consultas, incidencias e informar sobre recursos administrativos y/o jurídicos, propios de este ámbito.
- Supervisar y tramitar, si procede, los expedientes de contratación del departamento, elaborar los informes necesarios para resolver los recursos en materia de contratación así como ejercer, cuando corresponda, las funciones de secretario o secretaria o de vocal de la Mesa de Contratación.
- Dirigir, gestionar, supervisar, organizar y programar la tramitación administrativa del servicio en materia de patrimonio y de responsabilidad patrimonial.
- Supervisar la gestión de la caja fija y actuar como persona habilitada para gestionar la caja fija y mandamientos a justificar del departamento.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen”.

B) Departamento de Presidencia

Donde dice

“F00100038 Puesto de trabajo: Técnico/a superior de formación

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado así como promocionar la transversalidad dentro de la propia administración para que todas las políticas incorporen la perspectiva de género.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes implicados y organismos implicados en el desarrollo.
- Diseñar y coordinar, planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de género, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal.
- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres y al Consejo de las mujeres del Consejo de Mallorca.
- Coordinar el trabajo de los y las agentes locales de igualdad.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de igualdad, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Redactar, organizar, gestionar y ejecutar el plan de difusión de todas las actividades que planifica la dirección insular, además, de las acciones formativas propias y la gestión de la Escuela Genérica para la Igualdad.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Debe decir

“F00100038 Puesto de trabajo: Técnico/a superior de formación

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género, diversidad, la conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado, así como promocionar la diversidad dentro de la



propia administración para que todas las políticas incorporen la perspectiva de género.

- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes implicados y organismos implicados en el desarrollo
- Diseñar y gestionar programas de prevención, sensibilización, información y formación en el ámbito de la igualdad de género, la conciliación y corresponsabilidad, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres y al Consejo de las mujeres del Consejo de Mallorca.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de la sección, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Redactar, organizar, gestionar y ejecutar el plan de difusión de todas las actividades que planifica la dirección insular, además, de las acciones formativas propias y la gestión de la escuela Genérica para la Igualdad.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Donde dice

“F00220015 Puesto de trabajo: Jefe/a de sección

Además de las FUNCIONES GENÉRICAS de JEFE/A DE LA SECCIÓN, tiene las funciones específicas siguientes:

- Gestionar, supervisar, dirigir, organizar y programar la tramitación administrativa de la sección. Hacer el seguimiento de los contratos adscritos a la sección, así como conformar las facturas correspondientes.
- Elaborar y/o emitir informes técnicos, pliegos, convenios, acuerdos, propuestas normativas, contratos, estudios, planes y propuestas de resolución en materia de su competencia bajo la supervisión de la persona responsable del Servicio.
- Asesorar la institución en las materias de igualdad y políticas LGTBI, y hacer las funciones de secretaria del Consejo de las Mujeres.
- Colaborar en el diseño de los servicios en materia de igualdad, bajo la supervisión de la persona responsable del Servicio, y coordinar la elaboración de protocolos y procesos de atención propias de la sección, y promover la colaboración con los municipios con el impulso de planes y programas de igualdad y diversidad.
- Asumir, gestionar y justificar los pagos de anticipo de caja fija, como habilitador/a pagador de la sección.
- Colaborar en la supervisión y coordinación del Servicio Integral LGTBI bajo la supervisión de la persona responsable del servicio. Conocer y aplicar la normativa vigente que afecte a los asuntos de la sección, especialmente la Ley de Contratos del sector público, y las leyes de Igualdad y LGTBI, así como las herramientas informáticas para llevarlo a cabo.
- Promover la formación permanente en materia de feminismos y derechos LGTBI, y junto con la Sección de Atención a las violencias machistas coordinar la formación en igualdad, diversidad y violencias machistas en los municipios de Mallorca.
- Junto con la Sección de Atención a las violencias machistas, impulsar la prevención, detección e intervención en violencias machistas en la Red de municipios para una Mallorca libre de violencias machistas y apoyar a la Sección de Violencias Machistas en aquellas tareas que determine el/la jefe/a de servicio.
- Diseñar y coordinar con los servicios específicos los contenidos de la página web de la sección, plataformas en línea y el micro lugar de la Red de municipios por una Mallorca libre de violencias machistas, y mantener su estado actualizado y buen funcionamiento.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen”

Debe decir

“F00220015 Puesto de trabajo: Jefe/a de sección

Además de las FUNCIONES GENÉRICAS JEFE/A DE LA SECCIÓN, tiene las funciones específicas siguientes:

- Asesorar la institución en las materias de familias, igualdad y políticas LGTBI, y hacer las funciones de secretaria del Consejo de las Mujeres.
- Favorecer políticas de conciliación donde todos los miembros de los diferentes tipos de familias jueguen un papel protagonista de corresponsabilidad, protegiendo tanto a las mujeres como el ámbito familiar del que forma parte.
- Participar en el diseño de los servicios propios de la sección, principalmente, mediante la elaboración de protocolos y procesos de atención y la promoción de la colaboración de los municipios.
- Colaborar en la supervisión y coordinación de la prestación de servicio integral LGTBI, bajo la supervisión de la persona



responsable del Servicio.

- Mantener actualizadas las bases de datos y efectuar los extractos, resúmenes y memorias que derivan, así como los inventarios de recursos propios de la sección.
- Impulsar la prevención, detección e intervención en violencias machistas en colaboración con el resto de unidades que conforman la dirección insular a la que se adscribe el Servicio, siguiendo las pautas de la jefa de servicio.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Donde dice

“F00220013 Puesto de trabajo: Jefe/a de sección

Además de las FUNCIONES GENÉRICAS JEFE/A DE LA SECCIÓN, tiene las funciones específicas siguientes:

- Desarrollar actividades de carácter técnico y administrativo de naturaleza económica, financiera, presupuestaria y contable, propias de su ámbito funcional
- Elaborar y adecuar el anteproyecto de presupuesto del Departamento, controlar la ejecución y elaborar, tramitar y supervisar las peticiones de modificación de crédito, de acuerdo con las instrucciones de las personas responsables superiores
- Hacer propuestas de gestión económica, coordinar o participar en la elaboración de estudios y de análisis, y elaborar, tramitar y supervisar documentación y expedientes propios de su ámbito funcional.
- Atender y gestionar las peticiones de documentación en relación a la ejecución del presupuesto de ejercicios anteriores.
- Coordinar, de conformidad con las directrices del jefe de servicio, las compras de material y bienes de nueva inversión del Departamento.
- Supervisar la caja fija, actuar como habilidad o habilitada por resolución del consejero o de la consejera, para gestionar la caja fija y coordinar la tramitación de facturas.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Debe decir

“F00220013 Puesto de trabajo: Jefe/a de sección

Además de las FUNCIONES GENÉRICAS JEFE/A DE LA SECCIÓN, tiene las funciones específicas siguientes:

- Desarrollar actividades de carácter técnico y administrativo de naturaleza económica, financiera, presupuestaria y contable siguiendo las instrucciones de la persona superior jerárquica.
- Elaborar y adecuar el anteproyecto de presupuesto del Departamento, controlar la ejecución y elaborar, tramitar y supervisar las peticiones de modificación de crédito, de acuerdo con las instrucciones de las personas responsables superiores.
- Hacer propuestas de gestión económica, coordinar o participar en la elaboración de estudios y de análisis, apoyar a las direcciones insulares y organismos autónomos del Departamento en materia de gestión económica y contable además de impulsar la homogeneización de procesos para asegurar una gestión más coherente y eficiente.
- Encargarse de la gestión, en materia de recursos humanos, del personal dependiente del Departamento de Presidencia.
- Coordinar, de conformidad con las directrices del jefe de servicio, las compras de material y bienes de nueva inversión del Departamento.
- Supervisar la caja fija, actuar como habilidad o habilitada por resolución del consejero o de la consejera, para gestionar la caja fija y coordinar la tramitación de facturas.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Donde dice

“F00110048 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de igualdad y diversidad de los municipios en los que se hace trabajo, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad



entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes y organismos implicados en el desarrollo promocionando la transversalidad dentro de la propia administración para que todas las políticas locales incorporen la perspectiva de género.

- Diseñar y coordinar, planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materia de igualdad de género, y prevención de las violencias machistas, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal.
- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres e impulsar la escuela de formación genérica.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de igualdad, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Debe decir

“F00110048 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación y co-responsabilidad de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de los municipios en los que se hace trabajo, en las materias propias de la Dirección Insular, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Elaborar, implementar y evaluar los planes de igualdad entre mujeres y hombres, así como realizar informes de impacto de género, mediante la coordinación de los diferentes agentes implicados, procurando la incorporación de la perspectiva de género en las políticas locales e impulsar la prevención, detección o intervención en materia de violencias machistas.
- Diseñar, coordinar y gestionar planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de familias, conciliación, co-responsabilidad, la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias que son propias de la Dirección Insular, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de la Dirección insular, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Donde dice

“F00110140 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de igualdad y diversidad de los municipios en los que se hace trabajo, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes y organismos implicados en el desarrollo promocionando la transversalidad dentro de la propia administración para que todas las políticas locales incorporen la perspectiva de género.
- Diseñar y coordinar, planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias de igualdad de género, y prevención de las violencias machistas, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal.



- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres e impulsar la escuela de formación genérica.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de igualdad, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Debe decir

“F00110140 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación y co-responsabilidad de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de los municipios en los que se hace trabajo, en las materias propias de la Dirección Insular, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Elaborar, implementar y evaluar los planes de igualdad entre mujeres y hombres, así como realizar informes de impacto de género, mediante la coordinación de los diferentes agentes implicados, procurando la incorporación de la perspectiva de género en las políticas locales e impulsar la prevención, detección o intervención en materia de violencias machistas.
- Diseñar, coordinar y gestionar planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de familias, conciliación, co-responsabilidad, la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias que son propias de la Dirección Insular, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de la Dirección insular, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Donde dice

“F00110139 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de igualdad y diversidad de los municipios en los que se hace trabajo, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes y organismos implicados en el desarrollo promocionando la transversalidad dentro de la propia administración para que todas las políticas locales incorporen la perspectiva de género.
- Diseñar y coordinar, planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias de igualdad de género, y prevención de las violencias machistas, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal.
- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres e impulsar la escuela de formación genérica.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de igualdad, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”



Debe decir

“F00110139 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación y co-responsabilidad de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de los municipios en los que se hace trabajo, en las materias propias de la Dirección Insular, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Elaborar, implementar y evaluar de planes de igualdad entre mujeres y hombres, así como realizar informes de impacto de género, mediante la coordinación de los diferentes agentes implicados, promoviendo la incorporación de la perspectiva de género en las políticas locales e impulsar la prevención, detección o intervención en materia de violencias machistas.
- Diseñar, coordinar y gestionar planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de familias, conciliación, co-responsabilidad, la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias que son propias de la Dirección Insular, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de la Dirección insular, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Donde dice

“F00110138 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de igualdad y diversidad de los municipios en los que se hace trabajo, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes y organismos implicados en el desarrollo promocionando la transversalidad dentro de la propia administración para que todas las políticas locales incorporen la perspectiva de género.
- Diseñar y coordinar, planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materia de igualdad de género, y prevención de las violencias machistas, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal.
- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres e impulsar la escuela de formación genérica.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de igualdad, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Debe decir

“F00110138 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación y co-responsabilidad de la vida laboral y familiar en las



políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado

- Realizar el diagnóstico de los municipios en los que se hace trabajo, en las materias propias de la Dirección Insular, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Elaborar, implementar y evaluar los planes de igualdad entre mujeres y hombres, así como realizar informes de impacto de género, mediante la coordinación de los diferentes agentes implicados, procurando la incorporación de la perspectiva de género en las políticas locales e impulsar la prevención, detección o intervención en materia de violencias machistas.
- Diseñar, coordinar y gestionar planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de familias, conciliación, co-responsabilidad, la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias que son propias de la Dirección insular, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de la Dirección insular, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Donde dice

“F00110137 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de igualdad y diversidad de los municipios en los que se hace trabajo, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, agentes y organismos implicados en el desarrollo promocionando la transversalidad dentro de la propia administración para que todas las políticas locales incorporen la perspectiva de género.
- Diseñar y coordinar, planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios.
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materia de igualdad de género, y prevención de las violencias machistas, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal.
- Impulsar la participación social y política de las asociaciones feministas y de mujeres e impulsar la escuela de formación genérica.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de igualdad, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.”

Debe decir

“F00110137 Puesto de trabajo: Agente Local de Igualdad

Tiene que ejercer las funciones específicas siguientes:

- Colaborar con las personas responsables superiores en la promoción y ejecución de acciones dirigidas a la promoción e integración de la igualdad de género y diversidad, la conciliación y co-responsabilidad de la vida laboral y familiar en las políticas municipales y de prestación de asesoramiento especializado.
- Realizar el diagnóstico de los municipios en los que se hace trabajo, en las materias propias de la Dirección Insular, incorporando análisis cuantitativo y cualitativo.
- Elaborar, implementar y evaluar los planes de igualdad entre mujeres y hombres, así como realizar informes de impacto de género, mediante la coordinación de los diferentes agentes implicados, procurando la incorporación de la perspectiva de género en las políticas locales e impulsar la prevención, detección o intervención en materia de violencias machistas.





- Diseñar, coordinar y gestionar planes, programas y proyectos concretos en el ámbito de familias, conciliación, co-responsabilidad, la igualdad de género, la prevención de las violencias machistas y por los derechos de las personas LGTBI en diferentes escenarios y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio
- Fomentar la sensibilización, información y formación en materias que son propias de la Dirección insular, así como impartir formación sobre temática de igualdad a la ciudadanía y al personal municipal y colaborar en la gestión de la Escuela de formación genérica y otras acciones formativas del servicio.
- Colaborar con las personas responsables superiores en la redacción de documentación de temática de la Dirección Insular, así como la de la memoria de actividades y actuaciones anual y evaluar el grado de desempeño de cada una de las acciones que desarrolle.
- Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas en la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen”.

2. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares con fecha de efectos DEL día siguiente a su publicación

3. Publicar el texto consolidado del catálogo de funciones en la Sede Electrónica del Consejo Insular de Mallorca

Contra este acto, que no pone fin a la vía administrativa, podéis interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente a recibir esta notificación. El recurso se puede interponer formalmente ante este Consejo Ejecutivo o ante la Comisión de Gobierno del Consejo Insular de Mallorca, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación exprés de este recurso de alzada, podéis interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente a recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no habéis recibido la notificación de resolución exprés, se entiende desestimado por silencio y podéis interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante, lo anterior, podéis interponer, si procede, cualquier otro recurso que consideréis oportuno. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (23 de diciembre de 2025)

El consejero ejecutivo del Departamento de Hacienda, Innovación y Función Pública

(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022,

(BOIB n.º 128, de 1 de octubre de 2022)

Rafael Àngel Bosch Sans

