

Annex 4

ÀREA: MRE DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT, MEDI RURAL I ESPORTS
ÒRGAN: MRE003 DIRECCIÓ INSULAR DE CAÇA
UNITAT: MRE0030001 SERVEI DE CAÇA

CODI	LLOC DE TREBALL
F00110088	CAP DE SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ CINEGÈTICA

A més de les FUNCIONS GENÈRIQUES CAP DE LA SECCIÓ, té les funcions específiques següents:

- Organitzar, gestionar i coordinar bases de dades i cartografia a través de sistemes d'informació geogràfica (SIG) dels espais cinegètics insulars, així com dels projectes relacionats amb la gestió cinegètica i els censos d'espècies cinegètiques, així com també culturals, socials i ambientals.
- Elaborar informes tècnics, plans, protocols, estratègies, memòries i publicacions en matèria de planificació, gestió i seguiment cinegètic, així com de la gestió i conservació del patrimoni etnològic lligat a la caça i declaracions BIC.
- Programar, coordinar i executar actuacions tècniques i científiques associades a projectes i iniciatives en matèria cinegètica, i entre elles les del Centre Cinegètic de Mallorca amb la gestió administrativa i la contractació dels expedients necessaris per al funcionament del centre, seguint les instruccions establides pel superior.
- Participar en el desenvolupament normatiu, plans i programes que afectin al sector de la caça i la conservació d'espècies cinegètiques i dinamització dels col·lectius vinculats a l'activitat cinegètica.
- Proposar i desenvolupar estimacions poblacionals d'espècies cinegètiques, protocols i actuacions de control de fauna de nivell superior, així com tasques de guia de caça major, seguint les instruccions dels superiors.
- Proposar i col·laborar, com a gestor/a de continguts del web, i mantenir-ne l'estat actualitzat i el bon funcionament, d'acord amb els criteris fixats pel departament que té adscrites les competències; proposar i dissenyar activitats de contingut divulgatiu, formatiu, geogràfic, social i territorial relacionades en aquest àmbit.
- 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.

ÀREA: PRE DEPARTAMENT DE PRESIDÈNCIA
ÒRGAN: PRE010 DIRECCIÓ INSULAR DE PROMOCIÓ SOCIOCULTURAL
UNITAT: PRE0100001 PROMOCIÓ SOCIOCULTURAL I ASSOCIACIONISME

CODI	LLOC DE TREBALL
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.

ÀREA: TUR DEPARTAMENT DE TURISME
ÒRGAN: TUR004 DIRECCIÓ INSULAR DE TURISME PER A LA GOVERNANÇA I LA SOSTENIBILITAT
UNITAT: TUR0040001 SERVEI DE GOVERNANÇA I SOSTENIBILITAT

CODI	LLOC DE TREBALL
F00110100	TÈCNIC -A SUPERIOR ECONOMISTA

Ha d'exercir les funcions específiques següents:

- Desenvolupar activitats de caràcter tècnic i administratiu de naturalesa econòmica, financera, pressupostària i comptable propis de l'àmbit funcional.
- Participar i elaborar propostes econòmiques per les convocatòries de subvencions, contractació i convenis de col·laboració en matèries pròpies de la competència del servei.
- Fer propostes de gestió econòmica, coordinar o participar en l'elaboració d'estudis i d'anàlisis, i elaborar, tramitar i supervisar documentació i expedients propis del seu àmbit funcional.
- Donar suport tècnic als ens locals en matèria de gestió de subvencions i fons turístics d'àmbit local, autonòmic, estatal i europeu.
- Elaborar propostes en matèria econòmica per l'impuls de la governança turística i la millora de les gestions interadministratives.

- 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.