

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

7060 *Registre de Personal. Aprovació de la MF-1068 i MFU-90 relativa a la modificació del lloc F22150012 de cap de secció de Comptabilitat*

Mitjançant acord de la Junta de Govern de 17/06/2026, es va aprovar el següent:

“**PRIMER.**- Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma que figura a la proposta adjunta MF-1068 i MFU-90 relativa a la modificació del lloc F22150012 de Cap de Secció de Comptabilitat, de l'Àrea d'Hisenda, Contractació i Patrimoni i a la modificació de funcions del lloc, 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 signatura electrònica (26 de juny 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 1068 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

ÀREA:	HFG	ÀREA D'HISENDA, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI
ÒRGAN:	HFG012	COORDINACIÓ GENERAL D'HISENDA / DIRECCIÓ ECONÒMICO-FINANCIERA
UNITAT:	HFG0121100	DEPARTAMENT FINANCER / SERVEI DE COMPTABILITAT

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
F22150012	CAP DE SECCIÓ DE COMPTABILITAT	1	S	25	51	C	TOT	A1	JG1	H1	AE	2522 - ESCALA D'INTERVENCIÓ DE LES BALEARS DEL COS SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB 3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ECONOMIA	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2	

HA DE DIR:

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F22150012	CAP DE SECCIÓ DE DESPESES	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	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
TOT	TOTES LES 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
51	27.035,26 €
120	20.366,78 €

MODIFICACIÓ 90 - MODIFICACIÓ DE FUNCIONS TEÒRIQUES

ÀREA:	HFG	ÀREA D'HISENDA, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI
ÒRGAN:	HFG012	COORDINACIÓ GENERAL D'HISENDA / DIRECCIÓ ECONÒMICO-FINANCIERA
UNITAT:	HFG0121100	DEPARTAMENT FINANCER / SERVEI DE COMPTABILITAT

CODI	LLOC DE TREBALL	
F22150012	CAP DE SECCIÓ DE COMPTABILITAT	
- Tramitar i formular propostes de resolució d'expedients de gestió econòmica vinculats a la gestió de la despesa. - Supervisar la comptabilització de les operacions d'execució del pressupost de despeses i de les operacions no pressupostàries relacionades amb la despesa. - Comptabilitzar les operacions d'execució del pressupost de despeses especialment complexes. - Supervisar i coordinar el registre comptable de factures i el seguiment de la seva tramitació. - Controlar i fer el seguiment de les obligacions reconegudes i dels pagaments derivats de l'execució del pressupost de despeses. - Col·laborar en els processos de tancament comptable anual en l'àmbit de les despeses. - Preparar i facilitar la informació econòmica i comptable relativa a les despeses que sigui requerida pels òrgans de control intern o extern. - Col·laborar en la millora dels procediments de gestió i control de la despesa pública municipal. - Coordinar-se amb les àrees gestores per garantir la correcta imputació comptable de les operacions de despesa i assessorar-les en matèria de tramitació i comptabilització de la despesa. - Col·laborar en l'organització d'un sistema adequat d'arxiu i conservació de la documentació comptable relativa a les operacions de despesa. - Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, normes i procediments en matèria de protecció de dades de caràcter personal.		

