



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE PALMA

14353***Registre de Personal. Aprovació de les funcions específiques dels llocs de treball de TAE Superior Economista i Tècnic/a en Aplicacions Informàtiques. MFU32***

Mitjançant acord de la Junta de Govern de data 29 de novembre de 2017, es va aprovar el següent:

“PRIMER.- Aprovar les funcions específiques establertes dels llocs de treball TAE superior economista (F30460009) i Tècnic/a en aplicacions informàtiques (F31830053), de l'Àrea de Benestar i Drets Socials, d'acord a la proposta MFU32 que s'adjunta, per tal de tenir definides les funcions específiques pròpies determinades per la naturalesa de l'activitat que realitzen i establir un criteri homogeni dels llocs de treball de l'Administració especial.

SEGON.- Modificar l'Acord de Junta de Govern 1102_01_04, de 2 de novembre de 2017, consistent realitzar un canvi d'adscripció dels Educadors/res Socials (F60110002) a la unitat Gestió Central i Territorial del Servei de Benestar Social.

TERCER.- La data d'efectes d'aquest acord serà la del dia següent de la seva aprovació per la Junta de Govern.

QUART.- Notificar el present acord a l'Àrea interessada i publicar-ho en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.”

Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 12 de desembre de 2017

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



**MODIFICACIÓ 32 - MODIFICACIÓ DE FUNCIONS TEÒRIQUES**

ÀREA: ABD ÀREA DE BENESTAR I DRETS SOCIALS
ÒRGAN: ABD011 COORDINACIÓ GENERAL DE BENESTAR I DRETS SOCIALS / DIRECCIÓ GENERAL DE BENESTAR SOCIAL
UNITAT: ABD0110210 SERVEI DE BENESTAR SOCIAL / GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL

CODI	LLOC DE TREBALL
F30460009	TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA
- Elaborar informes, pressuposts i assessorar en matèries econòmica-financera. - Tramitar i fer propostes de resolucions d'expedients i gestió econòmica. - Seguiment i control econòmic-financer dels expedients de subvencions, convenis i contractacions administratives. - Seguiment i control econòmic-financer de les disposicions i justificacions de les ajudes econòmiques urgents. - Impulsar i tramitar les activitats. - Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit. - Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.	

CODI	LLOC DE TREBALL
F31830053	TÈCNIC/A EN APLICACIONS INFORMÀTIQUES
- Dur a terme el manteniment de l'aplicació informàtica NOU de l'Àrea de Benestar i Drets Socials. - Dur a terme el manteniment de l'aplicació informàtica de Permanències de l'Àrea de Benestar i Drets Socials amb VBA. - Dur a terme la programació d'aplicacions informàtiques amb VBA per a cobrir les necessitats de l'Àrea de Benestar i Drets Socials. - Dur a terme les explotacions a les bases de dades de l'Àrea de Benestar i Drets Socials amb Oracle Discoverer i VBA. - Donar suport informàtic a l'Àrea de Benestar i Drets Socials i als centres municipals i serveis de l'àrea. - Analitzar i planificar els projectes informàtics relacionats amb l'àrea i fer d'intermediari entre Benestar i Drets Socials i l'IMI. - Impartir la formació relacionada amb les aplicacions informàtiques de l'àrea a les noves incorporacions. - Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Risc Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit. - Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.	

