

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

11739***Registre de Personal. Aprovació de la modificació o creació de les funcions específiques de determinats llocs de feina***

Mitjançant acord de la Junta de Govern de 15/11/2023, es va aprovar el següent:

“PRIMER.- Aprovar la modificació o creació de les funcions específiques de determinats llocs de feina, que no es van incorporar als acords de modificació o creació dels lloc de feina aprovats pels acords de Junta de Govern 217/2021, de 17 de febrer i 1222/2021, de 22 de desembre.

- Lloc de feina F20250057 CAP DE SERVEI DE COORDINACIÓ TÈCNICA, a més de les genèriques de Cap de servei:
 - Emetre informes jurídics preceptius en la tramitació dels procediments administratius que se li assignin, assumint la coordinació necessària amb els departaments implicats.
 - Emetre els informes-proposta de resolució d'aquells expedients administratius que se li indiquin, assumint la coordinació necessària amb els departaments implicats.
 - Col·laborar amb els lletrats/des assessors/res en la resolució de problemàtiques jurídiques que revesteixin especial complexitat.
 - Coordinar un servei tècnic centralitzat integrat per tècnics d'administració general i especial, sota la tutela dels Serveis Jurídics, amb l'objecte d'assistir a les àrees que puntualment ho requereixin i així s'aprovi pel Director dels Serveis Jurídics.
- Lloc de feina F20250088 CAP DE SERVEI ADMINISTRATIU DELS SERVEIS JURÍDICS, a més de les genèriques de Cap de servei:
 - Coordinar i dirigir el suport administratiu a la tramitació processal dels procediments judicials en els quals l'Ajuntament de Palma n'és part.
 - Coordinar i dirigir el suport administratiu a les tasques consultives i de coordinació atribuïdes als lletrats/desadscrits als Serveis jurídics.
 - Dirigir la coordinació amb el personal administratiu i de gestió dels Serveis jurídics amb la resta de departaments municipals.
 - Dirigir la coordinació amb el personal administratiu i de suport a les assessories jurídiques de les entitats del Sector públic municipal de l'ajuntament de Palma.
 - Fer propostes de resolució i col·laborar en les propostes dels lletrats/des en matèria de tràmits processals.
 - Ser gestor/a de LexNet.
 - Ser la persona responsable de la gestió de la implantació del programa de gestió d'expedients judicials i consultius dels Serveis jurídics.
- Lloc de feina F22150059 CAP DE SECCIÓ DELS SERVEIS JURÍDICS, a més de les funcions genèriques de Cap de secció:
 - Ser gestor/a de LexNet.
 - Col·laborar amb el cap de servei administratiu en la gestió d'expedients judicials i consultius dels Serveis Jurídics.
 - Tramitació dels expedients de contractació i de despeses menors del servei.

SEGON.- Establir com a data d'efectes la del dia següent de l'aprovació de creació o modificació respectius.

TERCER.- Publicar el contingut de l'Acord en el 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, 28 de novembre de 2023

El 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

