

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

2833 *Registre de Personal. Aprovació de la proposta MF-876-MFU-63, relativa a la modificació del lloc de feina F22150012 cap de secció de Comptabilitat I*

Mitjançant acord de la Junta de Govern de 28/02/2024, 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-876 relativa a la modificació del lloc de feina F22150012 Cap de Secció de Comptabilitat I, d'acord amb la petició de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior.

SEGON.- Aprovar la proposta MFU-63, que s'adjunta, relativa a la modificació de funcions del lloc de feina F22150012 Cap de Secció de Comptabilitat I.

TERCER.- Establir com a data d'efectes la de dia 1 d'abril de 2024.

QUART.- 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, 7 de març de 2024

La cap de secció del Registre de Personal
Francisca M. Matas Escobar
p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014
(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)



PROPOSTA 876 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.LL.T. PERSONAL FUNCIONARI

ÀREA:	HFG	ÀREA D'HISENDA, FUNCIO PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
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	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA		C1	

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 COMPTABILITAT	1	S	25	51	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056 - SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT ECONOMIA		B2	

LLEGENDA

NL	NÚMERO DE LLOCS
TL	TIPUS DE LLOC
S	SINGULARITZAT
CD	COMPLEMENT DE DESTÍ
FP	FORMA DE PROVISIÓ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/42/1158482



C	CONCURS
ADM	ADSCRIPCIÓ A 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	25.608,10 €
120	19.291,72 €

MODIFICACIÓ 63 - MODIFICACIÓ DE FUNCIONS TEÒRIQUES

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/42/1158482



CODI

F22150012

LLOC DE TREBALL

CAP DE SECCIÓ DE COMPTABILITAT

A més a més de les funcions genèriques de Cap de Secció:

- Tramitar i fer propostes de resolucions d'expedients i gestió econòmica.
- Supervisar la comptabilització de les operacions d'execució del pressupost d'ingressos, de despeses i no pressupostàries.
- Comptabilitzar les operacions d'execució del pressupost d'ingressos, de despeses i no pressupostàries especialment complexes.
- Col·laborar amb el cap de servei de Comptabilitat en les tasques de tancament comptable anual, i en la formació del compte general i dels comptes anuals consolidats.
- Realitzar els processos d'obertura dels nous exercicis comptables, així com tots els traspassos d'operacions.
- Supervisar i gestionar el bon funcionament de l'aplicació informàtica de comptabilitat i tramitar les possibles incidències amb el proveïdor de la mateixa.
- Gestionar el manteniment de la base de dades de tercers.
- Controlar la gestió del registre comptable de factures i el seu seguiment, per complir els objectius de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Confeccionar les liquidacions tributàries que correspongui i preparar els resums anuals que s'hagin de presentar a l'administració tributària.
- Preparar i retre la informació econòmica i comptable als òrgans externs que ho requereixin.
- Confeccionar la documentació necessària per complir les obligacions en matèria de transparència i publicitat activa respecte de la informació comptable.
- Col·laborar en l'organització d'un adequat sistema d'arxiu i conservació de tota la documentació i informació comptable.
- Promoure millores en els procediments de comptabilitat, especialment l'automatització de processos per assolir un millor funcionament augmentant la qualitat i l'eficiència.
- Tractar i resoldre incidències amb proveïdors.
- Assessorar les àrees gestores en matèria comptable, i coordinar el bon funcionament de la descentralització comptable.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament, les directrius, normes i procediments en matèria protecció de dades de caràcter personal.

