



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

6031

Departamento de Personal. Registre de Personal e Informàtica. MFU-5 Modificaci3n acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28.05.14, regulador de la descripci3n de las funciones de los puestos de trabajo

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 25 de marzo de 2015, se aprob3 lo siguiente:

“Primero.- Modificar el Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 28/05/2014, regulador de la descripci3n de las funciones de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Palma de Mallorca, en el sentido de a1adir, quitar y / o corregir, a petici3n de las distintas Áreas de Gobierno, determinadas funciones de los puestos de trabajo. Todo ello, seg3n el anexo adjunto (MFU-5) y dada cuenta previamente a los representantes sindicales en la Comisi3n T3cnica de la RPT del d3a 12/03/2015.

Segundo.- La fecha de efectos de este acuerdo ser3 la del d3a siguiente de su aprobaci3n por la Junta de Gobierno.

Tercero.- Publicar este acuerdo y el anexo adjunto en el Bolet3n Oficial de las Islas Baleares”.

Contra este acuerdo, que agota la v3a administrativa, se podr3 interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposici3n en el plazo de un mes ante el mismo 3rgano que lo ha dictado, de acuerdo con el art3culo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de r3gimen jur3dico de las administraciones p3blicas y del procedimiento administrativo com3n. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposici3n se podr3 interponer directamente recurso contencioso administrativo, seg3n el art3culo antes mencionado y los 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicci3n contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el d3a siguiente de la publicaci3n en el Bolet3n Oficial de les Illes Balears.

Palma, 7 d'abril de 2015.

El Coordinador del Registro de Personal e Informàtica.

Joan Miquel Escales Vidal.

MODIFICACI3N 5 - MODIFICACI3N DE FUNCIONS TE3RICAS

ÁREA: AHF ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACI3N
 ÓRGANO: AHF011 COORDINACI3N GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACI3N/ DIRECCI3N ECON3MICO-FINANCIERA.
 UNIDAD: AHF0110000 DIRECCI3N ECON3MICO-FINANCERA

C3DIGO	PUESTO DE TRABAJO
F10030001	DIRECTOR/A FINANCIERA – TESORERO/A
Adem3s de las funciones gen3ricas de Jefe de Departamento:	
- Llevar a cabo las funciones propias de jefe de Departamento de Presupuestos, Contabilidad, Tesorería y Recaudaci3n, de acuerdo a la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de R3gimen Local y los art3culos 5 y 6 del Real Decreto 1174/1987 que regula el r3gimen jur3dico de los funcionarios de la Administraci3n Local con habilitaci3n de car3cter nacional.	
Asimismo las que indica la 'ORDEN EHA / 4041/2004, de 23 de Noviembre, por la que se aprueba la Instrucci3n del modelo normal de contabilidad local por el 3rgano de la Entidad local que pretenda atribuida la funcionaria de contabilidad'	





ÁREA: AFG ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO INTERIOR
ÓRGANO: AFG001 DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN
UNIDAD: AFG0017100 DEPARTAMENTO DE INTERIOR / MAYORDOMÍA

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO
F30700035	AYUDANTE DE OFICIOS DIVERSOS
<p>- Llevar a cabo tareas de mantenimiento ordinario que no exijan técnicas cualificadas en instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, instalaciones especiales, jardinería, pintura, limpieza y vehículos.</p> <p>- Cumplir las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido.</p> <p>- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo.</p>	

