

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

4072 *Registro de Personal. Creación de la Unidad Técnica de Gestión de la Diversidad. MF-595*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20 de marzo de 2019, se aprobó lo siguiente:

“1. Aprobar la creación de la Unidad técnica de Gestión de la Diversidad (AID0012400) dentro de la Unidad técnica de la Dirección general de Igualdad, Juventud y Derechos Cívicos, integrada por los puestos de trabajo que se expone en la propuesta MF-595, que son los siguientes:

- 1 puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a
- 2 expansiones del puesto de trabajo de Trabajador/a Social
- 5 expansiones del puesto de trabajo de Técnico/a intervención social intercultural
- 1 Técnico/a intervención social de cooperación

2. Aprobar las funciones específicas del puesto de trabajo de Trabajador/a social:

- Atender, valorar e informar en situaciones de necesidad con relación a los derechos de ciudadanía.

Funciones específicas:

- Atender, valorar e informar en situaciones de necesidad con relación a los derechos de ciudadanía y la inclusión de personas migradas, incluidos los informes de arraigo para la regularización administrativa
- Diseñar, realizar y evaluar actividades y proyectos orientados a la inclusión de personas migradas en todos los ámbitos de la vida de la ciudad, a la convivencia intercultural y a prevenir conductas y situaciones de discriminación, racismo o xenofobia.
- Prestar apoyo y asistencia técnica para la atención de personas migradas en los servicios municipales
- Colaborar con grupos de personas, entidades y servicios con las mismas finalidades, participar en comisiones técnicas, redes y procesos de trabajo
- Incluir la perspectiva de género
- Dar cumplimiento a los procedimientos de trabajo y los criterios metodológicos y de calidad aprobados por el Servicio y los de carácter general del Ayuntamiento



3. Aprobar las funciones específicas del puesto de trabajo de Técnico/a intervención social intercultural:

Funciones específicas:

- Atender, valorar e informar en situaciones de necesidad con relación a los derechos de ciudadanía y la inclusión de personas migradas, incluidos los informes de arraigo para la regularización administrativa
- Diseñar, realizar y evaluar actividades y proyectos orientados a la inclusión de personas migradas en todos los ámbitos de la vida de la ciudad, a la convivencia intercultural y a prevenir conductas y situaciones de discriminación, racismo o xenofobia.
- Dar apoyo y asistencia técnica para la atención de personas migradas a los servicios municipales
- Colaborar con grupos de personas, entidades y servicios con las mismas finalidades, participar en comisiones técnicas, redes y procesos de trabajo
- Incluir la perspectiva de género
- Dar cumplimiento a los procedimientos de trabajo y los criterios metodológicos y de calidad aprobados por el Servicio y los de carácter general del Ayuntamiento

4. Aprobar las funciones específicas del puesto de trabajo de Técnico/a intervención social de cooperación:

Funciones específicas:

- Evaluar y realizar proyectos orientados a la cooperación, la solidaridad y en los derechos humanos
- Colaborar con grupos de personas, entidades y servicios con las mismas finalidades, participar en comisiones técnicas, redes y procesos de trabajo
- Incluir la perspectiva de género considerando las situaciones de doble discriminación que puedan afectar a las mujeres e incluyendo indicadores en todos los análisis y diagnóstico e indicadores de impacto de género en los proyectos y actividades
- Dar cumplimiento a los procedimientos de trabajo y los criterios metodológicos y de calidad aprobados por el Servicio y a los de carácter general del Ayuntamiento

5. Aprobar las funciones específicas del puesto de trabajo de Auxiliar administrativo/a:

Funciones específicas:

- Atender e informar las personas que lo soliciten de los procedimientos gestionados por la unidad
- Mantenimiento y control de registros, expedientes y agenda

6. Establecer como fecha de efectos la del día siguiente de su aprobación.

7. Publicar el contenido del Acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.”

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.



Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo dispuesto en la Ley 29 /1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 8 de abril de 2019

La Jefa de sección del Registro de Personal

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Francisca M. Matas Escobar

PROPUESTA 595 - MODIFICACIÓN PARCIAL R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO

ÁREA:	AID	ÁREA DE IGUALDAD, JUVENTUD Y DERECHOS CÍVICOS
ÓRGANO:	AID001	DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD, JUVENTUD Y DERECHOS CÍVICOS
UNIDAD:	AID0012400	UNIDAD TÉCNICA / UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NP	TP	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS – DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F23010465	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054 - SUBESCALA AUXILIAR		B2	
F30910195	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HE39	AE	3057 - SUBESCALA TÉCNICA MEDIA (TAE MEDIO) ESPECIALIDAD TRABAJADOR/A SOCIAL		B2	
F95090025	TÉCNICO/A INTERVENCIÓN SOCIAL INTERCULTURAL	5	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HE39	AE	3057 - SUBESCALA TÉCNICA MEDIA (TAE MEDIO) ESPECIALIDAD INTERVENCIÓN SOCIAL	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA EN MIGRACIONES, INTERCULTURALIDAD Y MEDIACIÓN	B2	



F95090026	TÉCNICO/A INTERVENCIÓN SOCIAL DE COOPERACIÓN	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HE39	AE	3057 - SUBESCALA TÉCNICA MEDIA (TAE MEDIO) ESPECIALIDAD INTERVENCIÓN SOCIAL	200 HORAS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA EN COOPERACIÓN Y /O DERECHOS HUMANOS O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	
-----------	---	---	---	----	----	---	-----	----	-----	------	----	--	--	----	--

LEYENDA

NP	NÚMERO DE PUESTOS
TP	TIPO DE PUESTOS
G	GENÉRICO
CD	COMPLEMENTO DE DESTINO
FP	FORMA DE PROVISIÓN
C	CONCURSO
ADM	ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
AJP	AYUNTAMIENTO DE PALMA
GR	GRUPO
TJ	TIPO DE JORNADA
JG1	JORNADA GENERAL - 37,5 HORAS SEMANALES
TH	TIPO DE HORARIO
HE39	DE LUNES A VIERNES, DE 8:30 A 14:30H (CON FLEXIBILIDAD) + 7,5 HORAS MÓVILES HASTA LAS 22H, SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.
H1	HORARIO DE ADMINISTRACIÓN
OBS	OBSERVACIONES
CE	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
13	9.484,58 €
53	13.910,12 €

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/61/1032965

