

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE PALMA

#### **11414** *Registro de Personal. Aprobación propuesta de modificación MF-679 relativa a la creación de un puesto de TAG y un puesto de gestor/a de proyectos en el departamento de Innovación*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 21/10/2020, se aprobó lo siguiente:

“1. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Palma que figura a la propuesta adjunta MF-679 relativa a la creación de un lugar de TAG y un lugar de gestor /a de proyectos al departamento de Innovación.

2. Las funciones específicas de los puestos aprobados son las siguientes:

TAG:

- Apoyo a la organización, coordinación y control de las gestiones, personal y trámites administrativos del IMI.
- Apoyo en la gestión de los expedientes administrativos del IMI.
- Apoyo administrativo en materia de contratación.
- Apoyo administrativo en materia de recursos humanos.
- Proponer medidas de modernización, simplificación de trámites y mejora de la gestión y métodos de trabajo administrativos del IMI.
- Coordinación con los servicios centrales del Ayuntamiento para asegurar la aplicación en el IMI de los criterios, instrucciones y normas que desde el Ayuntamiento se establezcan.
- Apoyo en la aplicación de la legislación vigente en el IMI.

Gestor/a de proyectos:

- Seleccionar la estrategia de desarrollo, la estructura de la misma, seleccionando los procesos principales que la integran, fijación de calendarios, planificación de proyectos y viabilidad económica.
- La dirección de proyectos, realizando las tareas de seguimiento y control económico bajo las directrices del departamento financiero y económico del Ayuntamiento e IMI, su revisión y evaluación de resultados y la coordinación de los equipos seleccionados.
- Gestión y resolución de incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de los proyectos y la actualización de la planificación inicial.
- Elaboración de los informes de seguimiento y el archivo de la documentación de gestión de proyectos asignados una vez finalizados.



- Realizar tareas de consultoría o asesoramiento. Según su rama profesional, en los aspectos relativos al negocio (Consultor) y/o en los aspectos relacionados con la informática (Consultor Informático).
- La redacción de pliegos relacionados con la ejecución de los proyectos o resultados de las tareas de consultoría.
- Asistencia técnica en los proyectos de gestión de fondos europeos para la innovación.
- Cumplir las directrices, normas, procedimientos, acciones preventivas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales y asumir las funciones encomendadas en materia de emergencias, colaborando con el servicio de prevención cuando sea requerido.
- La coordinación y secretaría de la Smart Office del Ayuntamiento de Palma, para aportar el apoyo técnico que requiera Alcaldía y la regiduría de Innovación para llevar a cabo sus funciones en materia de innovación y Smart City asignadas (\* Según decreto de organización de servicios municipales nº 201713051 ).
- Seguimiento, ejecución y renovación de los planes estratégicos de Innovación, (Smart City), así como de sus proyectos o acciones derivadas.
- Seguimiento, ejecución y renovación de los planes estratégicos de Administración Electrónica, así como de sus proyectos o acciones derivadas.
- Apoyo en la pertinente oficina técnica municipal de implantación de la administración electrónica.
- Apoyo a la Oficina Municipal de Fondos Europeos.

3. Establecer como fecha de efectos la del día siguiente de su publicación.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, 17 de noviembre de 2020

**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 679 - MODIFICACIÓN PARCIAL R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO**

ÁREA:	EH1	ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN
ÓRGANO:	EH1010	COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN
UNIDAD:	EH10100300	Unida desconocida

**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
F20010071	TAG	1	G	23	59	C	AYP	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÉCNICA (TAG)		C1	
F20250087	GESTOR/A DE PROYECTOS	1	S	27	80	C	IB	A1	JG1	H1	AE	251B - ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB ESPECIALIDAD INFORMÁTICA 2510 - CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB ESPECIALIDAD INFORMÁTICA 3056 - SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALIDAD INFORMÁTICA 7380 - ESCALA DE TÉCNICOS SUPERIORS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA UIB		B2	

**LEYENDA**

NP	NÚMERO DE PUESTOS
TP	TIPO DE PUESTO
S	SINGULARIZADO
G	GENÉRICO
CD	COMPLEMENTO DE DESTINO
FP	FORMA DE PROVISIÓN



C	CONCURSO
<b>ADM</b>	<b>ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
IB	TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LAS ISLAS BALEARES
AYP	AYUNTAMIENTO DE PALMA
<b>GR</b>	<b>GRUPO</b>
<b>TJ</b>	<b>TIPO DE JORNADA</b>
JG1	JORNADA GENERAL - 37,5 HORAS SEMANALES
<b>TH</b>	<b>TIPO DE HORARIO</b>
H1	HORARIO DE ADMINISTRACIÓN
<b>OBS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CE</b>	<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>
59	18.814,46 €
80	26.455,38 €

