



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos
AYUNTAMIENTO DE PALMA

5224 *Registro de Personal. Aprobación de la propuesta de modificación MFU-64 relativa a las funciones específicas de determinados puestos de trabajo de Registro de Personal e Informática*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 22/05/2024, se aprobó lo siguiente:

“PRIMERO. - Aprobar la modificación de les funciones específicas de determinados puestos de trabajo de Registro de Personal e Informática que figura en la propuesta adjunta MFU-64, de acuerdo con la petición del Área de secretaría de la Junta de Gobierno y Decretos.

SEGUNDO. – Establecer como fecha de efectos la del día siguiente a su aprobación.

TERCERO. - 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, 24 de mayo de 2024

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

MODIFICACIÓN 64 - MODIFICACIÓN DE FUNCIONES TEÓRICAS

ÁREA:	SJG	SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DECRETOS
ÓRGANO:	SJG000	SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DECRETOS
UNIDAD:	SJG0001000	REGISTRO DE PERSONAL E INFORMÁTICA

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO
F31830046	TÉCNICO/A MEDIO/A INFORMÁTICO/A

- Analizar y planificar los proyectos informáticos relacionados con los recursos humanos y hacer de intermediario entre RRHH y el IMI/departamento de Innovación.
- Llevar a cabo la programación con PL/SQL, Forms y reportes de Oráculo, SQL y demás software específico que pueda ser de aplicación, así como el mantenimiento del Portal del Personal del Ayuntamiento y de los OOAA con J2EE, JavaScript, HTML, CSS, etc... en colaboración con el Técnico en Aplicaciones Informáticas.
- Llevar a cabo la programación y mantenimiento del portal del opositor en colaboración con el Técnico en Aplicaciones Informáticas.
- Apoyar informático a los usuarios del departamento de Personal y de las áreas de personal de los organismos autónomos, así como planificar, programar e impartir formación periódica del programa de gestión de RRHH.
- Apoyar informático a los tribunales y comisiones de valoración, así como al departamento de Personal en los procesos de selección y provisión.
- Apoyar al proyecto de integración de la aplicación de gestión de recursos humanos y de la aplicación de SEDIPUALBA, así como su mantenimiento.





- Colaborar en la implantación de la administración electrónica, así como apoyar informático y asesorar al OTAE en el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 39/2015 y 40/2015.
- Llevar a cabo el mantenimiento de la base de datos informática del Organigrama, Plantilla Orgánica y Plantilla Presupuestaria del Ayuntamiento y de los OOAA.
- Cumplir las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgo 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.
- 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.

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO
F31830045	TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS

- Apoyar al mantenimiento del sistema integral de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Palma y de los Organismos Autónomos
- Apoyar en la programación con PL/SQL, Forms y Reportes de Oráculo, SQL y demás software específico que pueda ser de aplicación, así como el mantenimiento del Portal del Personal del Ayuntamiento y de los OOAA con J2EE, JavaScript, HTML, CSS, etc... en colaboración con el TAE Medio Informática.
- Apoyar en la programación y mantenimiento del portal del opositor en colaboración con el TAE Medio Informática.
- Apoyar informático a los usuarios del departamento de Personal y de las áreas de personal de los organismos autónomos, así como planificar, programar e impartir formación periódica del programa de gestión de RRHH.
- Apoyar informático a los tribunales y comisiones de valoración, así como al departamento de personal en los procesos de selección y provisión.
- Apoyar al proyecto de integración de la aplicación de gestión de recursos humanos y de la aplicación de SEDIPUALBA, así como su mantenimiento, con colaboración con el TAE MEDIO INFORMÁTICO/A.
- Cumplir las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgo 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.
- 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.

UNIDAD:	SJG0001020	REGISTRO DE PERSONAL E INFORMÁTICA / SECCIÓN DE APLICACIONES DE RECURSOS HUMANOS
---------	------------	--

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO
F31340014	JEFE/A DE SECCIÓN DE APLICACIONES DE RECURSOS HUMANOS

- Dirigir, coordinar y controlar las aplicaciones informáticas que conforman el sistema integral de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Palma y de los Organismos Autónomos.
- Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Portal del personal del Ayuntamiento de Palma.
- Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Portal del Opositor.
- Coordinar y controlar el enlace del software del sistema integral de RRHH con la aplicación de la Nómina, con el Presupuesto e intervención.
- Dirigir y controlar al personal técnico adscrito al Registro de Personal e informática en el análisis y planificación de las tareas de programación para el mantenimiento y desarrollo de las aplicaciones del sistema con PL/SQL, Forms y reportes de Oráculo, y del portal con J2EE, JavaScript, HTML *CSS, etc.
- Dirigir, coordinar y controlar la colaboración en la implantación de la administración electrónica, así como apoyar informático y asesorar al OTAE en el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 39/2015 y 40/2015
- Colaborar con el Jefe/a de servicio del Registro de Personal e informática en el mantenimiento de la vertiente informática del Registro de Personal del Ayuntamiento y los OOAA en la hora de explotar informáticamente los datos, generando los listados y ficheros que se le puedan solicitar.