

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

7060 *Registro de Personal. Aprobación de la MF-1068 y MFU-90 relativa a la modificación del puesto F22150012 de jefe/a de sección de Contabilidad*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 17/06/2026, se aprobó lo siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Palma que figura en la propuesta adjunta MF-1068 y MFU-90 relativa a la modificación del puesto F22150012 de Jefe/a de Sección de Contabilidad, del Área de Hacienda, Contratación y Patrimonio y a la modificación de funciones del puesto, en el sentido que se concreta en la propuesta.

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 las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la 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 de lo contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (26 de junio de 2026)

La jefe de sección del Registro de Personal
p.d. Decreto de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014
(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)
Francisca M. Matas Escobar



PROPUESTA 1068 - MODIFICACIÓN PARCIAL R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO

ÁREA:	HFG	ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
ÓRGANO:	HFG012	COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA / DIRECCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
UNIDAD:	HFG0121100	DEPARTAMENTO FINANCIERO / SERVICIO DE CONTABILIDAD

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE MODIFICAN**ALLÍ DONDE DICE:**

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS - DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F22150012	JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD	1	S	25	51	C	TODO	A1	JG1	H1	AE	2522 - ESCALA DE INTERVENCIÓN DE LAS BALEARES DEL CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB 3056 - SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALIDAD ECONOMÍA	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS CUYAS FUNCIONES ESPECÍFICAS TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	

DEBE DECIR:

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS - DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F22150012	JEFE/A DE SECCIÓN DE GASTOS	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS CUYAS FUNCIONES ESPECÍFICAS TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	

LEYENDA

NL	NÚMERO DE PUESTOS
TL	TIPOS DE PUESTO
S	SINGULARIZADO
CD	COMPLEMENTO DE DESTINO
FP	FORMA DE PROVISIÓN
C	CONCURSO

ADM **ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**
TODO TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
AJP AYUNTAMIENTO DE PALMA
GR **GRUPO**
TJ **TIPOS DE JORNADA**
JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORAS SEMANALES
TH **TIPO DE HORARIO**
H1 HORARIO DE ADMINISTRACIÓN
OBS **OBSERVACIONES**
CE **COMPLEMENTO ESPECÍFICO**
51 27.035,26 €
120 20.366,78 €

MODIFICACIÓN 90 - MODIFICACIÓN DE FUNCIONES TEÓRICAS

ÁREA:	HFG	ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
ÓRGANO:	HFG012	COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA / DIRECCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
UNIDAD:	HFG0121100	DEPARTAMENTO FINANCIERO / SERVICIO DE CONTABILIDAD

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	
F22150012	JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD	
- Tramitar y formular propuestas de resolución de expedientes de gestión económica vinculados a la gestión del gasto. - Supervisar la contabilización de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos y de las operaciones no presupuestarias relacionadas con el gasto. - Contabilizar las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos especialmente complejos. - Supervisar y coordinar el registro contable de facturas y el seguimiento de su tramitación. - Controlar y hacer el seguimiento de las obligaciones reconocidas y de los pagos derivados de la ejecución del presupuesto de gastos. - Colaborar en los procesos de cierre contable anual en el ámbito de los gastos. - Preparar y facilitar la información económica y contable relativa a los gastos que sea requerida por los órganos de control interno o externo. - Colaborar en la mejora de los procedimientos de gestión y control del gasto público municipal. - Coordinarse con las áreas gestoras para garantizar la correcta imputación contable de las operaciones de gasto y asesorarlas en materia de tramitación y contabilización del gasto. - Colaborar en la organización de un sistema adecuado de archivo y conservación de la documentación contable relativa a las operaciones de gasto. - Cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las directrices, normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.		

