

Unitat: Direcció General de Consum

Codi F01140304 ' Cap del Servei de Control de Mercat i Xarxa d'Alerta'
Planificar i coordinar les tasques de la inspecció de Consum i el control de mercat de béns i serveis destinats als consumidors.

Coordinar el control de la seguretat dels productes i serveis posats a disposició dels consumidors i usuaris de les Illes Balears.

Coordinar la Xarxa d'alerta de productes perillosos detectats a les nostres Illes dins la Xarxa.

Coordinar i supervisar l'elaboració de les estadístiques i projectes de normes del Servei.

Supervisar les actuacions de la coordinadora de Seguretat Alimentària.

Coordinar les actuacions de la Secció II.

Unitat Direcció General de Farmàcia

Codi: F01140040 ' Cap del Servei de Ordenació Farmacèutica'

Planificar, controlar i gestionar les polítiques d'ordenació farmacèutica en aquesta comunitat autònoma.

Dissenyar i coordinar les actuacions en matèria de sistemes d'informació relacionats amb l'ordenació farmacèutica.

Coordinar l'elaboració d'informes, protocols, estadístiques i normativa en les matèries relacionades amb les seves competències.

Planificar, coordinar i desenvolupar juntament amb el cap del Servei de Control de Medicaments i Productes Sanitaris el Pla de Qualitat.

Donar suport a la direcció general en matèries relacionades amb les seves competències.

Coordinar les actuacions de les seccions I i II.

Codi F01110936 ' Cap del Negociat VIII'

Col·laborar amb els caps de Secció en el desenvolupament de les seves funcions.

— o —

Num. 2870

Ordre de modificació de l'Ordre de la consellera de Salut i Consum de 3 de desembre de 2003 per la qual s'aproven les funcions dels llocs de feina del Servei de Salut de les Illes Balears

Prèambul

L'article 38.2 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, atorga als consellers potestat reglamentària en les matèries pròpies del seu departament quan els reglaments tinguin per objecte regular l'organització i el funcionament dels serveis de cada conselleria.

En aquest sentit, l'apartat tercer de l'article 8 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, regula l'organització interna de les conselleries i disposa que «els consellers, mitjançant ordre, n'han de desenvolupar l'estructura orgànica bàsica, d'acord amb la relació de llocs de feina vigent, per tal de determinar les funcions atribuïdes a les unitats administratives de cada conselleria».

D'altra banda, l'apartat tercer de l'article 34.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears, disposa que cada conseller o consellera determina les funcions dels llocs de feina adscrits a la seva conselleria, amb l'informe previ de la conselleria competent en matèria de funció pública. I que les ordres de funcions s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Mitjançant la present disposició es modifica l'Ordre de la consellera de Salut i Consum, de 3 de desembre de 2003 (BOIB núm. 169, de 6 de desembre), que fou modificada per l'Ordre de la consellera de Salut i Consum, de 30 de novembre de 2005 (BOIB núm. 187/2005) i per l'Ordre de 10 de novembre de 2006 (BOIB núm. 167/2006).

Per tot el que s'ha exposat, seguint les pautes de la Instrucció de la directora general de Funció Pública de 12 de novembre de 2003 per la qual es fixen els criteris per confeccionar les ordres de funcions dels llocs de feina del personal funcionari de les diferents conselleries i en ús de les atribucions que em coneix l'article 10.1.c de la Llei 3/2003, dicta la següent

ORDRE

Article únic

Es modifica l'annex I de l'Ordre de la consellera de Salut i Consum de 3 de desembre de 2003 (BOIB núm. 169, de 6 de desembre) per la qual s'aproven les funcions dels llocs de feina del Servei de Salut de les Illes Balears, de tal

manera que es modifiquen les funcions dels llocs de feina que s'indiquen a continuació:

Cap del Servei de Personal Estatutari (F01140294)
Coordinar les seccions dependents del Servei i les diferents institucions sanitàries i proposar, de modificar i elaborar normativa de personal estatutari.
Organitzar i desenvolupar processos selectius de personal estatutari.
Confeccionar i control de plantilles de personal estatutari.
Elaborar el registre de personal estatutari.
Resoldre l'aplicació de normes de personal estatutari.
Elaborar retribucions de personal estatutari i totes les activitats que es derivin de la gestió d'aquest personal.
Gestionar la prevenció de riscos laborals del personal estatutari.

Cap del Servei de Règim Jurídic de Personal Estatutari (F01140269)
Assessorar i prestar suport jurídic als òrgans superiors de direcció i gestió i a la resta de les unitats administratives del Servei de Salut en matèria de personal estatutari.

Elaborar informes jurídics en matèria de personal estatutari quan no corresponguin a altres serveis.

Col·laborar en el desplegament normatiu i supervisar el manteniment i l'actualització normativa en matèria de personal estatutari.

Coordinar i controlar l'activitat disciplinària desenvolupada per la Secretaria General.

Dirigir i controlar les unitats administratives dependents del Servei.

Qualsevol altra que li pugui encomanar la Secretaria General del Servei de Salut.

Cap del Servei d'Atenció a l'Usuari (F01140316)

Coordinar els procediments que s'estableixen per avaluar el compliment de les funcions bàsiques de les seccions adscrites i proposar, modificar i elaborar normatives de les seves àrees.

Coordinar la relació amb les diferents àrees dels Serveis Centrals i de les institucions sanitàries dependents del Servei de Salut, tant en l'àmbit de l'atenció a l'usuari com en la del treball social.

Agregar la informació obtinguda de la interrelació entre usuaris i institucions sanitàries amb la finalitat d'elaborar propostes per a l'actuació en el Servei de Salut.»

Cap de la Secció I (F01130490)
Col·laborar amb el cap del Servei de Règim Jurídic de Personal Estatutari en el compliment de les seves funcions.
Elaborar les propostes de resolució de recursos administratius que se li encarreguin.

Emetre els informes en matèria de personal estatutari que se li encarreguin.

Col·laborar amb el cap del Servei de Règim Jurídic de Personal Estatutari en la tramitació i control d'expedients disciplinaris incoats al personal estatutari.

Supervisar la confecció i la tramesa dels expedients administratius que, en matèria de personal estatutari, s'hagin d'enviar als jutjats i als tribunals contenciosos administratius.

Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

Disposició final

Aquesta ordre entra en vigor l'endemà d'haver estat publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 14 de gener de 2008

El conseller de Salut i Consum

Vicenç Thomàs Mulet

— o —

CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT

Num. 2953

Ordre del conseller de Medi Ambient per la qual s'aproven les funcions dels llocs de treball del personal funcionari de Ports de les Illes Balears

D'acord amb el Decret 11/2007, d'11 de juliol, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, Ports de les Illes Balears es troba adscrit a la Conselleria de Medi

Ambient.

La Llei 10/2005, de 21 de juny, de ports de les Illes Balears, disposa a l'article 21 que es crea l'ens Ports de les Illes Balears com a ens de dret públic dels prevists en el paràgraf 1 de l'article 1.b de la Llei 3/1989, de 29 de març, d'entitats autònomes i empreses públiques i vinculades, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar per al compliment dels fins que la llei atribueix. L'ens s'adscriu a la conselleria competent en matèria de ports.

El Consell d'Administració de Ports de les Illes Balears, en sessió de 23 d'octubre de 2007, va aprovar la relació dels llocs de feina, de funcionaris i laborals, de Ports de les Illes Balears i per Acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2007 (BOIB núm. 192 EXT. de 22/12/2007), es va modificar la relació dels llocs de treball corresponent, entre d'altres, al personal funcionari de Ports de les Illes Balears.

L'article 34.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix que cada conseller ha de determinar les funcions dels llocs de feina adscrits a la seva conselleria, previ l'informe de la conselleria competent en matèria de funció pública. Les ordres de funcions se publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Mitjançant aquesta Ordre i atès l'anterior, es pretenen modificar les funcions dels llocs de feina del personal funcionari de Ports de les Illes Balears, indicats a l'Ordre de la consellera d'Obres Públiques, Habitatge i Transports, per la qual s'aproven les funcions dels llocs de treball de personal funcionari de l'empresa pública Ports de les Illes Balears (BOIB núm. 167, de 25/11/2006), així com la seva modificació (BOIB núm. 27, 20/02/2007).

En virtut de la competència que m'atribueix l'article 8 de la Llei 3/2003, de 26 de març, i d'acord amb la Instrucció 3/2003, de la directora general de Funció Pública, i amb l'informe favorable de la Direcció General de Funció Pública, dict la següent

ORDRE

Article 1

Aprovar la relació de funcions dels llocs de treball del personal funcionari de Ports de les Illes Balears, ens de dret públic adscrit a la Conselleria de Medi Ambient, segons el que s'estableix a l'annex d'aquesta Ordre.

Article 2

La relació de funcions del diferents llocs de treball s'ha de considerar com una descripció sucinta, sense que les funcions enumerades tinguin cap caràcter limitatiu o exclouent.

Article 3

Aquesta Ordre entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Disposició derogatòria única

Queda derogada qualsevol norma de rang igual o inferior que s'oposi al que disposa aquesta Ordre.

Palma, 14 de febrer de 2008

El conseller de Medi Ambient
Miquel Àngel Grimalt Vert

ANNEX

PORTS DE LES ILLES BALEARS

1. Cap del Servei de Ports

F01140028

Funcions: Atendre sol·licituds del vicepresident executiu i del director gerent. Assessorar tècnicament la implantació de projectes per desenvolupar. Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

2. Cap de la Secció V

F01130245

Funcions:

Gestionar i controlar els projectes i l'execució de les obres als ports i les

instal·lacions de gestió directa.

Redactar projectes.

Gestionar el personal adscrit a projectes i obres.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

3. Cap de la Secció VII

F01130243

Funcions:

Gestionar i controlar la prestació de serveis als ports de gestió directa.

Realitzar informes.

Gestionar el personal adscrit a la secció.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

4. Cap de la Secció VIII

F01130250

Funcions:

Assistir i emetre informes jurídics per a Ports de les Illes Balears.

Col·laborar amb el cap de l'Àrea Jurídica en totes les tasques que li siguin assignades.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

5. Cap del Negociat IV

F01110101

Funcions:

Tramitar informes relatius a concessions i autoritzacions de ports i instal·lacions de gestió indirecta.

Inspeccionar i controlar les obres i altres actuacions en les instal·lacions de gestió indirecta.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

6. Cap del Negociat VIII

F01110097

Funcions:

Redactar projectes.

Controlar i dirigir obres d'edificació i conservació d'edificis i locals.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

7. Cap del Negociat IX

F01110096

Funcions:

Redactar projectes.

Controlar i dirigir obres de conservació i manteniment i ajudes a la Navegació.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

8. Cap del Negociat X

F01110095

Funcions:

Analitzar i fer seguiment de l'execució pressupostària.

Controlar les autoritzacions, disposicions i reserves de crèdit.

Analitzar i controlar els comptes a cobrar, fent seguiment de la recaptació en via executiva.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

9. Cap del Negociat XI

F01110094

Funcions:

Tramitar i emetre informes relatius a autoritzacions d'ocupació temporal de domini públic portuari.

Arxivar i tramitar afers generals.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

10. Cap del Negociat XII

F01110093

Funcions:

Desenvolupar el control de l'execució pressupostària.

Dur a terme l'anàlisi i seguiment de despeses de personal.

Col·laborar en el registre de factures d'ingressos i despeses.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

11. Cap del Negociat XIII

F01110092

Funcions:

Coordinar i controlar la delineació.

Arxivar plànols i projectes.

Topografia.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

12. Encarregat/ada en cap del port

F00620005-F00620004-F00620001-F00620003-F00620002

Funcions:

Vigilar i controlar els ports i instal·lacions portuàries, així com preparar correctament els serveis als usuaris.

Col·laborar en el manteniment i conservació de les instal·lacions.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

13. Encarregat/ada de port

F00610007-F00610006-F0061000-F00610002-F00610004-F00610005

Funcions:

Vigilar i controlar els ports i instal·lacions portuàries, així com preparar correctament els serveis als usuaris.

Col·laborar en el manteniment i conservació de les instal·lacions.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

14. Zelador/a guardamolls

F00380001-F00380005-F00380002-F00380014-F00380004

Funcions:

A les ordres de l'encarregat, col·laborar en l'exercici de les seves funcions.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

15. Zelador/a d'instal·lacions nàutiques

F00370001

Funcions:

Assistir i col·laborar en la gestió i administració dels amarradors.

Redactar els informes relatius a la gestió dels amarradors.

Donar suport al cap de l'àrea en la realització de tasques extraordinàries relacionades amb l'explotació portuària.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

16. Ajudant/a tècnic/a

F00280009

Funcions:

Desenvolupar les funcions assignades per la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en la disposició addicional novena.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

17. Lloc base administratiu/iva

F01390090

Funcions:

Desenvolupar tasques administratives de col·laboració preparatòria o derivades de la gestió administrativa.

Comprovar documents que per la complexitat que tenen no estiguin atribuïts al personal de categoria superior.

Complir funcions d'informació i despatx al públic en matèria administrativa.

Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

18. Lloc base auxiliar

F01470259

Funcions: Desenvolupar funcions de mecanografia, despatx i registre de correspondència, arxiu i classificació de documents, feines de registre o similars. Qualsevol altra activitat relacionada amb la tasca de l'ocupació.

— O —

Num. 2999

Ordre del conseller de Medi Ambient de 15 de febrer de 2008 sobre la relació de funcions dels llocs de treball del personal funcionari de la Conselleria de Medi Ambient.

Per Ordre del conseller de Medi Ambient de 10 de novembre de 2006, es varen determinar les funcions dels llocs de treball del personal funcionari de la Conselleria de Medi Ambient.

Com a conseqüència de la nova estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'han dut a terme diverses modificacions en la relació de llocs de treball de la Conselleria de Medi Ambient, per la qual cosa és necessari revisar i actualitzar l'anterior Ordre de funcions, així com establir les funcions dels nous llocs de treball.

El Decret 11/2007, d'11 de juliol, del president de les Illes Balears, en la redacció establerta pel Decret 14/2007, de 20 de juliol, del president de les Illes Balears estableix les competències i l'estructura orgànica de la Conselleria de

Medi Ambient.

L'article 8 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, regula l'organització interna de les conselleries i disposa a l'apartat tercer que :

Els consellers, mitjançant ordre, desenvoluparan la seva estructura orgànica bàsica d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, a fi de determinar les funcions atribuïdes a les unitats administratives de cada conselleria.

L'article 34.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, disposa que cada conseller o consellera determina les funcions dels llocs de feina adscrits a la seva Conselleria, amb l'informe previ de la Conselleria competent en matèria de funció pública. Les ordres de funcions s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La Instrucció 3/2003, de 12 de novembre de 2003, de la directora general de Funció Pública, encara vigents, fixa els criteris per confeccionar les ordres de funcions dels llocs de treball del personal funcionari de les diferents conselleries.

Per tot això, dicto la següent

Ordre

Article 1

S'aprova la relació de funcions dels llocs de treball del personal funcionari de la Conselleria de Medi Ambient, de conformitat amb allò que estableix l'annex d'aquesta Ordre.

Article 2

La relació de funcions dels diferents llocs de treball s'ha de considerar com una descripció sucinta, sense que les funcions que s'enuncien tinguin caràcter limitador o excloent, i sense perjudici de poder reassignar-les en allò que sigui pertinent.

Article 3

1. En cas de vacant o absència del cap de departament o de servei corresponent, n'assumirà les funcions el funcionari que designi el director general o secretari general corresponent.

2.- Així mateix, en els casos de places vacants o per absència del titular, n'assumirà les funcions el funcionari que ocupa la plaça immediatament superior o inferior, a criteri del director general o secretari general, sempre respectant les funcions pròpies del cos o de l'escala.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin a aquesta Ordre, i en particular l'Ordre del conseller de Medi Ambient de 10 de novembre de 2006 sobre la relació de funcions dels llocs de treball del personal funcionari de la Conselleria de Medi Ambient, publicada en el BOIB núm. 167, de 25 de novembre de 2006.

Disposició final

Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 15 de febrer de 2008

El conseller de Medi Ambient

Miguel Àngel Grimalt i Vert

ANNEX

De conformitat amb allò que disposa l'article 8 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i el Decret 14/2007 de 20 de juliol del president de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 11/2007 d'11 de juliol amb relació a les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es relacionen, de manera estructurada i amb definició de funcions, els diferents llocs de treball de la Conselleria de Medi Ambient que han de ser duts a terme per personal funcionari:

Estructura orgànica bàsica:

A) Conseller

B) Secretaria General

C) Direcció General de Biodiversitat

D) Direcció General de Caça, Protecció d'Espècies i Educació Ambiental

E) Direcció General de la Mar

F) Direcció General de l'Oficina del Canvi Climàtic