

Divendres, 24 de juliol de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Cerdanyola del Vallès***EDICTE de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès relatiu a la determinació del personal eventual*

De conformitat amb el que disposa l'apartat cinquè de la part dispositiva per la present es publica la part dispositiva de l'acord adoptat pel Ple en sessió extraordinària de data 9 de juliol de 2015 referit a la determinació del nombre, les característiques i les retribucions del personal eventual i aprovació de la modificació de la plantilla i de la relació de llocs de treball que es transcriu literalment a continuació:

"Primer. DETERMINAR el personal eventual de confiança i assessorament especial que a continuació es relaciona i aprovar la seva retribució bruta anual, que inclou tots els conceptes retributius:

Denominació lloc	Retribució bruta anual
Coordinador /a Gabinet d'Alcaldia	45.000,00 EUR
Assessor/a de l'àrea de desenvolupament municipal i institucional	45.000,00 EUR
Assessor/a de l'àrea de desenvolupament social i territorial	45.000,00 EUR

Segon. ASSIGNAR als esmentats llocs de treball les funcions i condicions de treball que es detallen a l'annex d'aquest acord:

Tercer. APROVAR LA MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL en els termes que s'indiquen a continuació:

- Amortitzar el lloc de treball de director de l'àrea d'alcaldia-presidència i de l'àrea d'organització i desenvolupament econòmic (codi 505).
- Crear el lloc de treball d'assessor de l'àrea de desenvolupament municipal i institucional en els termes que s'indiquen a l'annex d'aquest acord.
- Crear el lloc de treball d'assessor de l'àrea de desenvolupament social i territorial en els termes que s'indiquen a l'annex d'aquest acord:
- Modificar el lloc de treball amb codi 513 de coordinador/a gabinet d'alcaldia pel que fa a la seva retribució bruta anual i les seves funcions en els termes que s'indiquen a l'annex d'aquest acord.

Quart. APROVAR LA MODIFICACIÓ DE LA PLANTILLA en els termes que s'indiquen a continuació:

- Amortitzar una plaça de personal eventual directiu corresponent al lloc de treball de director de l'àrea d'alcaldia-presidència i de l'àrea d'organització i desenvolupament econòmic.
- Crear dues places de personal eventual de confiança i assessorament especial.

Cinquè. PUBLICAR aquest acord al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat i tauler d'edictes de la Corporació.

ANNEX:

ÀREA: 1 ALCALDIA

CODI: 513

DENOMINACIÓ LLOC: Coordinador/a Gabinet d'Alcaldia

DESCRIPCIÓ PROGRAMA: Alcaldia (Assessor)

SOU BRUT ANUAL: 45.000,00 EUR

TIPUS JORNADA: 40 hores setmanals

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Assistir a l'Alcaldia i efectuar propostes d'actuació de caràcter estratègic sota directrius de l'alcaldia.

Divendres, 24 de juliol de 2015

- Assessorar en la coordinació amb les altres àrees d'organització administrativa de l'Ajuntament.
- Assessorar en l'elaboració dels programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als objectius establerts i als recursos humans, materials i financers assignats a alcaldia.
- Assessorar en el control de l'execució dels diferents programes i actuacions municipals.
- Assessorar en la definició de les necessitats de recursos humans de les matèries d'Alcaldia i en les propostes d'adequació i modificació de l'estructura orgànica i funcional.
- Assistir a les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i de les comissions informatives.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular, col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquest matèria.

ÀREA: 1 ALCALDIA

CODI: 505

DENOMINACIÓ LLOC: Assessor/a de l'àrea de desenvolupament municipal i institucional

DESCRIPCIÓ PROGRAMA: Alcaldia (Assessor)

SOU BRUT ANUAL: 45.000,00 EUR

TIPUS JORNADA: 40 hores setmanals

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Assessorar en la direcció i gestió de l'àrea de desenvolupament municipal i institucional.
- Assessorar en l'elaboració dels programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als objectius establerts i als recursos humans, materials i financers assignats a l'àrea de desenvolupament municipal i institucional.
- Assessorar en la definició de les necessitats de recursos humans de l'àrea de desenvolupament municipal i institucional i en les propostes d'adequació i modificació de l'estructura orgànica i funcional.
- Assistir a les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i de les comissions informatives.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular, col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquest matèria.

ÀREA: 1 ALCALDIA

CODI: 564

DENOMINACIÓ LLOC: Assessor/a de l'àrea de desenvolupament social i territorial

DESCRIPCIÓ PROGRAMA: Alcaldia (Assessor)

SOU BRUT ANUAL: 45.000,00 EUR

TIPUS JORNADA: 40 hores setmanals

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Assessorar en la direcció i gestió de l'àrea de desenvolupament social i territorial.
- Assessorar en l'elaboració dels programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als objectius establerts i als recursos humans, materials i financers assignats a l'àrea de desenvolupament social i territorial.
- Assessorar en la definició de les necessitats de recursos humans de l'àrea de desenvolupament social i territorial. i en les propostes d'adequació i modificació de l'estructura orgànica i funcional.
- Assistir a les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i de les comissions informatives.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular, col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquest matèria."

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 24 de juliol de 2015

Contra aquest acte administratiu, que es definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest edicte. Alternativament, s'hi podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Si opteu per la interposició del recurs de reposició en via administrativa, transcorregut un mes des de la seva interposició sense que hagi estat resolt, s'entendrà desestimat per silenci administratiu i a partir de l'endemà podrà ésser interposat recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona en el termini de sis mesos.

No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs si ho considereu convenient.

Cerdanyola del Vallés, 14 de juliol de 2015
La secretària general, Aurora Corral García