

Dimecres, 23 de desembre de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Castellbisbal

EDICTE

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Castellbisbal, en la sessió ordinària celebrada el dia 30 de novembre de 2015, va aprovar l'acord següent:

"5. Vist que de conformitat amb el que disposa l'article 104.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim local, en concordança amb els articles 304.1 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, correspon al Ple de cada corporació determinar el nombre, les característiques i les retribucions del personal eventual, pel seu posterior nomenament mitjançant el corresponent decret de l'Alcaldia.

Vist que es considera necessari comptar amb l'assessorament especial d'un responsable de serveis a la ciutadania (serveis socials, gent gran i joventut), infància, polítiques d'igualtat i salut pública i consum.

Atès l'article 104 bis.1.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim local (article introduït per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local) el qual preveu, pels municipis amb població superior a 10.000 i inferior a 20.000 habitants, un màxim de dos llocs de treball que correspongui a personal eventual.

Atès que en la sessió del Ple de 13 de juliol de 2015 es va acordar la creació de dos llocs de treball, establint-se en el mateix acord que en una propera sessió del Ple, es procediria a la determinació de les característiques i retribució del segon lloc de treball corresponent a personal eventual, aquesta Comissió informativa proposa a la Corporació plenària l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Determinar el nombre, les característiques i les retribucions del segon lloc de treball de personal eventual d'aquest Ajuntament, en els termes següents:

Nombre: 2.

Característiques:

- Denominació: Responsable de serveis a la ciutadania, infància, polítiques d'igualtat, salut pública i consum.
- Adscripció: Àrea de Serveis Personals.
- Titulació: grup A, subgrup A1.
- Retribucions brutes anuals: 28.000 EUR.

SEGON.- Determinar la dedicació i les funcions assignades al lloc de treball esmentat en els següents termes:

- Dedicació:

Jornada laboral: 40 hores setmanals.

Distribució horària: de dilluns a divendres, amb jornada flexible en base a les necessitats del servei.

- Contingut funcional del lloc de treball:

L'objectiu fonamental del lloc és el de dissenyar i proposar les estratègies polítiques i procediments de l'Ajuntament en matèria de serveis a la ciutadania (serveis socials, gent gran i joventut) infància, polítiques d'igualtat i salut pública i consum per assolir els objectius que, en aquest àmbit, hagi establert l'equip de govern, assignant-se a aquest les següents funcions generals:

- Impulsar, planificar i coordinar els recursos humans, materials i econòmics adscrits, avaluant els resultats assolits, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

- Dirigir, controlar i organitzar les directrius i línies d'actuació de l'àmbit assignat de Serveis a la ciutadania (serveis socials, gent gran i joventut) Infància, Polítiques d'igualtat i Salut pública i Consum.

Dimecres, 23 de desembre de 2015

- Dirigir, controlar i organitzar el funcionament dels diferents serveis adscrits i proposar les mesures a adoptar per garantir-ne una correcta coordinació amb els tècnics de les diferents àrees i regidories.
- Promoure i impulsar iniciatives i actuacions i formular directrius que permetin la millora de la gestió i l'acompliment dels objectius.
- Coordinar, promoure i desenvolupar projectes, programes i actuacions endegades des de l'àmbit.
- Proposar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
- Planificar, motivar i coordinar els recursos humans de què disposa per tal de garantir la correcta prestació dels serveis, l'eficàcia i l'eficiència.
- Participar en l'elaboració del pressupost, el seu seguiment i aplicació.
- Gestionar els recursos materials i econòmics de la regidoria, informant de qualsevol desviació i/o necessitat econòmica no prevista inicialment.
- Assistir a les reunions a les que sigui requerit per tal d'informar sobre els assumptes assignats.
- Representar l'entitat en altres organismes i/o institucions, així com en aquelles comissions o reunions, sempre que li sigui requerit.
- Efectuar les tasques puntuals que li puguin ser assignades per part de la regidoria de Serveis a la Ciutadania, Infància, Polítiques d'igualtat i Salut pública i Consum.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCER.- Establir que les retribucions anuals brutes acordades, seran abonades en 14 mensualitats, dues de les quals correspondran a les pagues extraordinàries de juny i desembre i que es revisaran anualment en els mateixos termes que es revisin les retribucions de la resta de personal al servei de la Corporació.

QUART.- Publicar el present acord en el Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en compliment del que estableixen els articles 104.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'art. 304.3 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

CINQUÈ.- Publicar semestralment a la seu electrònica i al BOP el número de llocs reservat a personal eventual, i informar al Ple de l'Ajuntament amb caràcter trimestral el compliment del previst a l'art. 104 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim local (article introduït per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local)."

Castellbisbal, 10 de desembre de 2015
L'alcalde, Joan Playà Guirado