



## ANUNCI

Es fa públic que el Ple municipal de l'Ajuntament de Cardedeu, en sessió de data 28 de juny de 2018, va aprovar la modificació de la relació de llocs de treball vigent amb la modificació d'una fitxa descriptiva, de manera que es fa pública la part resolutiva de l'esmentat acord:

Primer.- Acordar la modificació de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Cardedeu envers les places d'Administratiu/iva, de manera que les dues places d'Administratiu/iva assignades al lloc de treball d'administratiu/iva de SST passin a places d'Administratiu/iva de caràcter general (Grup C1).

Segon.- Aprovar la nova fitxa descriptiva d' Administratiu/iva núm. 113, amb les funcions identificades a continuació:

1. Suport a l'atenció telefònica i presencial al públic responent a aquelles qüestions per les quals estigui facultat/da.
2. Gestió administrativa de les queixes i suggeriments relacionats amb els serveis que corresponen a l'àrea.
3. Gestió administrativa del registre d'entrada, consistent en l'obertura de nous expedients, i la posterior vinculació de la documentació relacionada. Així com també la realització de la tramitació administrativa dels expedients propis de l'àrea.
4. Creació i manteniment administratiu dels formularis relacionats amb els procediments de l'àrea.
5. Elaborar i redactar informes i documents administratius que siguin requerits.
6. Elaborar i redactar les propostes de les actes dels temes que vagin a la JGL.
7. Realitzar el lliurament i la liquidació de les taxes i rebuts públics derivats de l'activitat de gestió desenvolupada per l'àmbit.
8. Gestionar i planificar les agendes dels superiors de l' àrea, segons les indicacions que se li doni.
9. Confeccionar l'informe de despeses dels tècnics/ques de les unitats a les quals es dóna suport, quant a desplaçaments, quilometratges, pàrquings, autopistes i transport.
10. Arqueig de caixa de l'àrea, elaborant l'informe d'ingressos de liquidació de rebuts de l'àrea.
11. Gestió interna de la facturació dels serveis, subministraments, i en general, totes les compres realitzades a l'àrea.



## Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

12. Confeccionar i actualitzar segons la normativa vigent els formularis i documents administratius tipus utilitzats en la gestió administrativa de l'àmbit.

13. Mantenir i gestionar la base de dades relativa a l'àrea.

14. En general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercer.- Deixar sense efectes la fitxa descriptiva núm. 3021, administratiu/iva SSTT.

Quart.- Acordar que la modificació de la relació de llocs de treball de l'ajuntament de Cardedeu envers aquests llocs de treball implica l'estructura retributiva següent:

### **Personal funcionari:**

Denominació del lloc de treball: **Administratiu/iva**

- Requisits per ocupar el lloc de treball: Batxillerat, FP2, equivalent o superior
- Nivell complement destinació:20
- Complement específic: 4483,22 € bruts anuals
- Grup: C-1
- Sistema d'accés: concurs oposició per promoció interna
- Característiques: jornada complerta
- Places: 2

Cinquè.- Publicar la present resolució en el tauler d'anuncis de la corporació, en Butlletí Oficial de la Província i al portal de transparència.

Sisè.- Trametre còpia de la relació de llocs de treball a la Direcció General de l'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

Cardedeu, 4 de juliol de 2018

L'alcalde accidental (Decret 2018/220)  
Joan Masferrer i Sala