

ANNEX IX

CONSELL INSULAR D'EIVISSA – FITXA DE LLOC DE TREBALL

DENOMINACIÓ : RESPONSABLE DE PROTOCOL I RELACIONS INSTITUCIONALS **CODI: 1.097**

Adaptada als requeriments del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A. IDENTIFICACIÓ

VINCULACIÓ JURÍDICA DEL LLOC	DEDICACIÓ	RETRIBUCIÓ ANUAL	NÚMERO DE LLOCS
Personal eventual	Exclusiva	--	--

El nombre, les característiques i les retribucions del personal eventual serà determinat pel ple de la Corporació al començament del seu mandat, de conformitat amb l'article 104.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

B. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS

JORNADA DE TREBALL: flexible.

TIPOLOGIA DE LA JORNADA: en funció de les necessitats del servei.

OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC, MISSIÓ I FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Elaborar els ordenaments, les precedències i el procediments protocol·laris de la Institució.
- Assessorament i assistència en la planificació, organització, coordinació i supervisió dels actes i cerimònies protocol·làries on participi el Consell Insular d'Eivissa.
- Supervisar la correcta aplicació de les normes i disposicions protocol·làries en les relacions institucionals que hagi de mantenir la Corporació amb altres institucions tant públiques com privades.
- Coordinar les accions corresponents a cadascuna de les àrees involucrades en l'activitat protocol·lària de la institució (auxiliars de protocol, ordenances, seguretat...).
- Assessorar el personal en general en temes de cerimonial i protocol.
- Mantenir actualitzat tant el fitxer de les autoritats com els antecedents, disposicions i documents sobre cerimonial i altres referents a l'activitat protocol·lària.
- Vetllar pel compliment estricte de les ordres emanades per l'organització d'un acte o cerimònia.

C. PROVISIÓ

TITULACIÓ ESPECÍFICA: -

NIVELL EXIGIT DE CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA: -

FORMA DE PROVISIÓ: lliure nomenament.

POSSIBILITATS D'ACCÉS DES D'ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES: -

D. CONDICIONS DE TREBALL

INCOMPATIBILITAT: absoluta

DISPONIBILITAT: -

ESFORÇ FÍSIC: -

PENOSITAT: -

PERILLOSITAT: -