

Secció V. Anuncis

Subsecció segona. Altres anuncis oficials

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

11718

Acord del Ple ordinari de 16 de novembre de 2023, punt 14 de l'ordre del dia, d'aprovar inicialment la modificació del lloc de treball amb codi id. 2141 de cap de Protocol i Premsa pel lloc de treball amb el mateix codi 2141 per a exercir funcions de tècnic de Comunicació (expedient 2023/012019)

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària del 16 de novembre de 2023, al punt 14 de l'ordre del dia, va adoptar els acords següents:

«**PRIMER.** Aprovar inicialment la modificació del lloc de treball amb el codi id. **2141**, ocupat actualment per la plaça de personal personal laboral, del grup professional A2, categoria tècnica titulat mitjà, de **cap de Protocol i Premsa**, adscrita al programa pressupostari 920. Aquest lloc de treball ha d'exercir funcions de tècnic de Comunicació i ha d'estar adscrit al mateix programa pressupostari, al qual se li assignen les mateixes retribucions que a qualsevol altre lloc base o genèric anàleg i mentrestant no s'aprovi, publiqui i entri en vigor la relació de llocs de treball que es troba en tràmit de negociació; o es produeixi qualsevol altra causa o procediment que impliqui la modificació o supressió del lloc de treball que ara s'aprova; tot açò, **de conformitat amb la següent catalogació que es duu a aprovació:**

Denominació del lloc de treball:	Tècnic de Comunicació
Codi d'identificació del lloc de treball	2141
Tipus	Personal laboral
Escala, subescala, classe/categoria, grup/subgrup	Escala tècnic titulat, categoria titulat mitjà (subgrup A2)
Sou base	1.863,72 €. Any 2023
Complement de residència	88,76 €. Any 2023
Requisits per a ocupar el lloc de treball	Grau en Periodisme, Comunicació o titulació equivalent Disposar del nivell B2 de coneixements de llengua catalana o superior
Forma de provisió	Totes les admeses d'acord amb la normativa vigent del moment
Jornada:	Especial de 35 hores
Àrea, serveis o departament d'adscripció	Àrea d'Organització, Alcaldia
Funcions genèriques a realitzar	<ul style="list-style-type: none">• Suport tècnic a la corporació municipal i a la resta de serveis municipals en matèria de comunicació, imatge, protocol i relacions externes.• Atendre periodistes i mitjans de comunicació, procurant el tracte correcte de la informació de la corporació.• Elaborar i desenvolupar material informatiu relatiu a la comunicació i informació de la corporació.• Responsable de les comunicacions oficials de l'Ajuntament a través de les xarxes socials• Tasques d'actualització, manteniment i supervisió, vinculades al web municipal i les xarxes socials de l'Ajuntament.• Disseny, redacció i seguiment del Pla de comunicació local.• Redacció del material informatiu i divulgatiu de la institució: informes periodístics, notes de premsa, comunicats, publicacions municipals..., d'acord amb les indicacions dels superiors jeràrquics.• Convocar, organitzar i dirigir rodes de premsa del consistori, i orientar i assessorar els polítics i tècnics davant la compareixença informativa.• Organitzar el desenvolupament dels actes i de les festes institucionals municipals. Vetllar per la bona imatge de la institució, comprovar que tot estigui en perfecte estat i ordre, i, en cas que no sigui així, contactar amb el personal de manteniment, de neteja, consergeria, etc per a esmenar les deficiències.• Controlar el fons d'obsequis i altre material protocol·lari propi de la institució.• Presentació i/o acompanyament a la corporació municipal en els actes públics.• Atendre i informar la corporació municipal, els ciutadans i el personal municipal en les matèries de la seva competència• Assistència i participació en reunions amb altres entitats, quan sigui necessari.• Participació en meses de contractació i òrgans de selecció de personal.

Totes aquelles tasques pròpies de la seva categoria i relacionades amb el servei que li siguin encomanades i per a les quals hagi estat instruït.
Totes aquestes tasques s'hauran d'executar d'acord amb la normativa bàsica de PRL.

SEGON. Disposar que es publiqui aquest acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears, als efectes corresponents.»





La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Ciutadella de Menorca, 30 de novembre de 2023

L'alcaldesa

Juana María Pons Torres

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/166/1150890>

