



Sección II. Autoridades y personal

Subsección primera. Nombramientos, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

7197***Nombramiento personal eventual expediente 7861/2023***

Expediente n.º: 7861/2023

Asunto: Nombramiento de José Ignacio Figueredo Gil como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de “Responsable de protocolo, comunicación y gabinete de Alcaldía”.

Hacemos público que, por resolución de alcaldía número 2023-1243, de fecha 14.07.2023, se ha resuelto en su parte bastante siguiente:

PRIMERO.- Nombrar al Sr. José Ignacio Figueredo Gil, como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de «Responsable de protocolo, comunicación y gabinete de Batlia», con efectos desde el día 17 de julio de 2023.

Recordar que, de acuerdo con la normativa vigente, el nombramiento y cese del personal eventual es libre por parte de la autoridad competente, si bien tendrá que cesar, automáticamente, cuando se produzca el cese o bien expire el mandato de esta Alcaldía.

SEGUNDO.- El régimen, dedicación, denominación y funciones de la plaza de Responsable de protocolo, comunicación y gabinete de Alcaldía es el siguiente, de acuerdo con la catalogación correspondiente del puesto de trabajo:

“- N.º 1

- Régimen: personal eventual.

- Dedicación: jornada completa.

- Denominación de la plaza: « Responsable de protocolo, comunicación y gabinete de Alcaldía»

Funciones:

- Protocolarias y de apoyo a la Alcaldía; preparación y tramitación de escritos, comunicaciones y otros trabajos encaminados al buen funcionamiento de las relaciones del Ayuntamiento con las diversas instituciones y con la comunidad en general.
- Organización, acompañamiento y asistencia en viajes, recepciones, actas y acontecimientos representativos y protocolarios. Asistencia administrativa en la organización de acontecimientos representativos y protocolarios.
- Planificación de agenda de Batlia conjuntamente con el personal administrativo.
- Asistencia y asesoramiento a la Batlia en las reuniones que convoque con las diferentes entidades y asociaciones del municipio; supervisión, apoyo y gestiones hacia actuaciones necesarias por el correcto desarrollo de los actos institucionales de la corporación.
- Trabajos relacionados con la imagen corporativa y otras tareas conectadas con la comunicación y las relaciones externas.
- Asistencia, organización y supervisión de acontecimientos de comunicación y posicionamiento en medios de comunicación.
- Grupo/nivel de equivalencia: grupo A1, nivel 22.
- Titulación académica requerida: grado universitario.
- Complemento específico mensual 640,09€

Alaior, 21 de julio de 2023

El alcalde

José Luis Benejam Saura