



Sección II. Autoridades y personal

Subsección primera. Nombramientos, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

10207 *Nombramiento de personal eventual Ayuntamiento de Alaior. Expediente n.º: 9626/2024*

Hacemos público que, por resolución de alcaldía número 2024-1644, de fecha 01.10.2024, se ha resuelto en su parte bastante lo siguiente:

PRIMERO.- Nombrar a la Sra. Caterina Reurer Cardona (***1489**), como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de «Responsable de protocolo, comunicación y gabinete de Alcaldía».

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 asistente 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 Alcaldía conjuntamente con el personal administrativo.
- Asistencia y asesoramiento a la Alcaldía 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 659,26€ .”

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta la Resolución en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de su publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de su publicación en el BOIB , de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se opta por interponer un recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte la resolución expresa del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente.

Alaior, 11 de octubre de 2024

El alcalde

José Luis Benejam Saura

