



Informe relatiu a la creació d'un lloc de treball d'administrativa per l'Àrea d'Obres i Serveis.

ATÈS que al pressupost de l' any passat es va incorporar per contracte temporal un lloc de treball d'una auxiliar administrativa per l'àrea d'Obres i Serveis.

ATÈS que les funcions pròpies del lloc de treball són les següents:

- Propostes de despeses del pressupost de l'àrea d'Obres i Serveis i elaboració del document comptable (AD).
- Tramitació dels expedients sol·licituds de llicències d'Obres i Serveis i elaboració del documents administratius (propostes, liquidacions, trasllats llicència, notificacions).
- Tramitació expedient sol·licituds / queixes ciutadans (escrits resposta, decret, notificació).
- Tramitació expedient convenis (propostes, liquidacions, notificacions).
- Suport els Tècnics de l'Àrea.
- Tramitació de l'expedient de contractació i elaboració de documents administratius propis de la mateixa tramitació de la contractació (propostes, actes, convocatòries, esborrany de contracte).
- Control de les sol·licituds de subvencions i tramitació de l'expedient i control de les subvencions de la Xarxa de Governos locals de la diputació.
- Control del servei postal

ATES que les funcions exercides en el lloc de treball concret d'aquesta àrea d'Obres i Serveis són les pròpies d'un administratiu i que s' ha pogut comprovar que és un lloc de treball necessari pel bon funcionament de l' àrea considerant les tasques que realitza estructurals.

Informo que,

Per tal de garantir el correcte funcionament de l'Àrea d'Obres i Serveis d'aquesta Corporació i considerant que les tasques a realitzar són les pròpies d'una administrativa, es considera necessari la creació de la plaça d' administrativa atès que les funcions exercides són de caràcter estructural i resulten absolutament necessàries.

Les Franqueses del Vallès, document signat electrònicament al marge.

Cap de l'Àrea d'Obres i Serveis