

Ajuntament  
de Berga

---

**EDICTE**

---

Num. Exp. Gen.: X2021001396

**PROCEDIMENT**

Contractació en règim laboral temporal (contracte eventual per circumstàncies de la producció) – Auxiliar Administratiu/va a la Unitat de Suport Administratiu del Departament de Benestar Social.

Exp. Núm.: **X2021001396**.  
Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que l'alcalde en data 06/07/2021 ha aprovat el decret 2021/629 la part dispositiva del qual es transcriu a continuació:

**Primer.-** Aprovar la contractació de la Sra. Diana Herrer Vázquez, titular del NIF núm. \*\*\*\*\*884F, com a personal laboral, mitjançant un contracte temporal eventual per circumstàncies de la producció a jornada completa com a Auxiliar Administrativa a la Unitat de Suport Administratiu del Departament de Benestar Social, amb efectes del dia 1 de juliol de 2021 i estrictament durant el període en què existeixin les exigències circumstancials derivades de l'acumulació i excés de tasques recollides a la part expositiva, en tot cas com a màxim fins al dia 31 de desembre de 2021; per al desenvolupament de les tasques pròpies d'un Auxiliar Administratiu/va de l'Ajuntament de Berga en tant que llocs base polivalents, tot plegat en atenció a les fitxes dels llocs de treball RLT vigents:

- Realitzar tasques de suport i tramitació administrativa dels expedients de l'àmbit de treball que se li assignin.
- Elaborar la documentació que sigui necessària per a la gestió administrativa i d'acord amb les instruccions rebudes.
- Recopilar els antecedents documentals, la informació i la normativa de referència encomanada pel seu superior jeràrquic.
- Comprovar tota la documentació que entra al departament, i derivar-la a la persona responsable de determinades actuacions administratives.
- Redactar i transcriure els documents (cartes, escrits, diligències, etc.) que se li assignin.
- Realitzar l'atenció telefònica responent a aquelles consultes per a les quals està facultada.
- Utilitzar les diferents eines, aplicacions i programes informàtics necessaris per la gestió administrativa i proposar millores d'acord amb les necessitats del servei.



Ajuntament  
de Berga

- Atendre i derivar les trucades telefòniques i el correu electrònic de la unitat i prendre nota dels missatges rebuts.
- Traspassar al programa informàtic documents de caràcter administratiu (decrets, dictàmens, entre d'altres), així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Dur a terme les fotocòpies de la unitat i compulsar documents varis.
- Mantenir el material de la unitat i sol·licitar nou material fungible.
- Prestar suport administratiu i operatiu de manera polivalent dins l'àmbit, en aquelles tasques puntuals en les quals sigui necessari.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Registrar la sortida de documents i distribuir-los interna o externament.
- Ordenar, classificar i arxivar el conjunt de documents rebuts i generats per a l'àmbit (expedients, convenis de col·laboració, documents de caire normatiu com decrets, dictàmens, o d'altres).
- Preparar transferències de documentació a l'arxiu definitiu.
- Derivar la correspondència rebuda als seus destinataris i preparar la correspondència de sortida.
- Col·laborar en les tasques de classificació de l'arxiu de documentació pròpia i de l'àmbit.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Segon.-** Assignar a la Sra. Herrer les retribucions bàsiques i complementàries pròpies d'un/a Auxiliar Administratiu/va de l'Ajuntament de Berga en virtut de la Relació de Llocs de Treball vigent (sou base C2, complement de destí 12, complement específic anual 2021 8.111,44 €); a partir del mateix dia 1 de juliol de 2021.

**Tercer.-** Comunicar a la Sra. Herrer que la manca d'incorporació en la data prevista comportarà la pèrdua de tots els drets, llevat dels casos de força major degudament comprovats i estimats.

**Quart.-** Notificar la present Resolució a la Sra. Herrer, a la Cap de Serveis Socials, als Serveis TIC i al Comitè d'Empresa; als efectes legals escaients i per al seu coneixement i gestió.

**Cinquè.-** Publicar la present Resolució a la pàgina web de l'Ajuntament de Berga i al portal de transparència.

**Sisè i últim.-** Peu de recursos.

La qual cosa es notifica pel vostre coneixement i efectes oportuns, tot advertint-vos que contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar demanda davant dels Jutjats del Social en el termini de dos mesos comptadors des de la data de la notificació de la present resolució, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.





Ajuntament  
de **Berga**

En el supòsit que ens trobéssim davant d'accions derivades d'acomiadament o altres accions subjectes a terminis de caducitat com vacances, mobilitat geogràfica, modificació substancial condicions treball, suspensió o reducció jornada, conciliació, i altres segons preveu la Llei 36/2011, el termini d'interposició de la demanda és de vint dies hàbils o l'especial que sigui aplicable, comptats a partir del dia següent a aquell en què s'hagués produït l'acte o la notificació de la resolució impugnada, o des que s'hagi d'entendre esgotada la via administrativa en els altres casos, si bé la interposició de la reclamació prèvia suspèn el termini de caducitat, en els termes de l'article 73. S'exceptuen del requisit de reclamació prèvia els processos relatius a la impugnació de l'acomiadament col·lectiu pels representants dels treballadors, gaudi de vacances, matèria electoral, mobilitat geogràfica, modificació substancial de les condicions de treball, suspensió del contracte i reducció de jornada per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major, drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral als quals es refereix l'article 139, procediments d'ofici, conflictes col·lectius, impugnació de convenis col·lectius, impugnació d'estatuts dels sindicats o de la seva modificació, tutela de drets fonamentals i llibertats públiques, sent en aquests últims potestatiu, i reclamacions contra el Fons de Garantia Salarial, a l'empara del que preveu l'article 33 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Berga, datat i signat electrònicament.

L'alcalde,  
Ivan Sánchez Rodríguez