

**CÀRRECS I PERSONAL****DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA****RESOLUCIÓ PRE/540/2014, de 12 de març, de nomenament de la senyora Eva Maria Ibàñez Moreno com a personal eventual del Departament de la Presidència.**

Atès l'Acord de la Comissió Tècnica de la Funció Pública de data 11 de març de 2014;

Atès el que disposa l'article 12 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509A, de 3.11.1997);

Vist el que disposa el Decret 2/2005, d'11 de gener, sobre el règim jurídic del personal eventual de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 4300, de 13.1.2005);

En ús de les atribucions que em confereix la legislació vigent de la Generalitat de Catalunya,

Resolc:

-1 Nomenar la senyora Eva Maria Ibàñez Moreno adjunta al responsable de l'oficina del delegat/ada, adscrita a la Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona, amb les obligacions i els drets inherents al càrrec, amb efectes del dia 17 de març de 2014.

-2 Les funcions que corresponen a aquest lloc de treball són les següents:

- a) Col·laborar amb el responsable de l'Oficina del delegat/ada en l'assessorament i la prestació d'assistència a les activitats del delegat/ada en l'àmbit de les polítiques territorials.
- b) Garantir el suport i l'assessorament al delegat/ada en la preparació de les visites setmanals al territori.
- c) Donar suport al responsable de l'Oficina del delegat/ada en l'anàlisi, planificació i preparació de les visites del delegat/a als municipis.
- d) Garantir el suport al delegat/ada territorial del Govern i al responsable de l'Oficina del delegat/ada en l'anàlisi de la informació referent a les entitats socials, les associacions i el teixit empresarial del territori de l'àmbit competencial de la Delegació en coordinació amb els departaments.
- e) Donar suport i assessorament al responsable de l'Oficina del delegat/ada en la gestió dels assumptes del Consell de Direcció de l'Administració Territorial a Barcelona que tinguin relació amb entitats socials, associacions i empreses del territori.
- f) Col·laborar amb el responsable de l'Oficina en l'exercici de les seves funcions.

-3 Les retribucions d'aquest lloc de treball són les corresponents a un lloc de funcionari/ària del grup A, nivell de destinació 24, i complement específic de 25.813,80 euros anuals.

-4 Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o, potestativament, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada en el termini d'un mes.

---

CVE-DOGC-A-14071023-2014

Barcelona, 12 de març de 2014

P. d. (Resolució PRE/74/2013, DOGC de 29.1.2013)

Jordi Vilajoana i Rovira

Secretari general

(14.071.023)