

LUNES, 9 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 173

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE:2019-7855 *Decreto 2913/2019 de la Alcaldía de nombramiento de personal eventual de confianza y asesoramiento especial. Expediente REC/1162/2019.*

Con fecha 12 de julio de 2019 se ha dictado Decreto de Alcaldía número 2913/2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

Asunto.- Nombramiento de personal eventual de confianza y asesoramiento especial 2019-2023.

### ANTECEDENTES

Único.- Considerando el Acuerdo Plenario de fecha 11 de julio de 2019, cuyo tenor literal, en extracto, se expresa en los siguientes términos:

"Primero.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo de personal eventual de confianza y asesoramiento especial con las retribuciones y características que para cada uno se indican a continuación, siendo su estructura final la siguiente:

Cod. Puesto	Nº puestos homogéneos	Denominación	Características	Retribución bruta anual (€)
e-1	1	Secretario/a de Alcaldía	Disponibilidad y dedicación completa para el ejercicio de sus funciones fuera de la jornada habitual de trabajo. La disponibilidad y la dedicación están incluidas en su retribución	25.002,31
e-2	6	Auxiliar de Grupo Político	Disponibilidad y dedicación completa para el ejercicio de sus funciones fuera de la jornada habitual de trabajo. La disponibilidad y la dedicación están incluidas en su retribución	21.218,40

#### Características adicionales:

1.- A los efectos de lo previsto en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada anualidad, el personal eventual de confianza y asesoramiento especial no percibirá cantidad alguna en concepto de complemento e productividad.

2.- En virtud de lo previsto en el artículo 1 del Acuerdo-Convenio del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, el personal eventual de confianza y asesoramiento especial está excluido de su ámbito de aplicación a todos los efectos.

3.- La retribución bruta anual comprende todos los conceptos, inclusive indemnizaciones por razón del cargo.

LUNES, 9 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 173

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2019

Relación de puestos de trabajo de personal eventual del Ayuntamiento de Castro Urdiales

Cod	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DOT.	NIV	RETRIBUC	F.P.	GR. ADSCRIPC	ESC	T.P	DED.	TITUL ACAD	REQUERESP	OBSERV
e-1	SECRETARIO/A ALCALDÍA	1	-	25.002,31	EV		---	N	12			(3)
e-2	AUXILIAR GRUPO POLÍTICO	6	-	21.218,40	EV		---	N	12			(3)

Nota sobre la dedicación: dedicación Jefaturas = 17 p.(40 h/sem disponibilidad total mañana, tarde y noche)

dedicación exclusiva = 12 p.(40 h/sem disponibilidad total mañana y tarde)

disponibilidad especial = 9 p.

servicios especiales/urgentes = 6 p.(35 h/sem.)

otros parámetros: relevos = 15 p. / turnos= 7 p./ jornada partida 5p.

(3) Funciones según Fichas descriptivas Acuerdo Plenario año 2019

**Características adicionales:**

1.- A los efectos de lo previsto en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada anualidad, el personal eventual de confianza y asesoramiento especial no percibirá cantidad alguna en concepto de complemento e productividad.

2.- En virtud de lo previsto en el artículo 1 del Acuerdo-Convenio del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, el personal eventual de confianza y asesoramiento especial está excluido de su ámbito de aplicación a todos los efectos.

3.- La retribución bruta anual comprende todos los conceptos, inclusive indemnizaciones por razón del cargo.

Nota sobre observaciones:

En cuanto a las fichas descriptivas de los antedichos puestos, su tenor literal será el siguiente:

**Secretario/a de Alcaldía (E)**

Puesto calificado como de confianza y asesoramiento especial, entendido como aquel asesoramiento no reservado por Ley al personal funcionario o laboral de la Administración. Es responsable de las tareas encomendadas por quien ostente la Alcaldía, así como, el Responsable del Gabinete de Alcaldía u otros cargos de personal eventual que existan.

Lleva a cabo tareas simples de ejecución, atención telefónica y presencial, gestión de la agenda, citas o visitas, gestión de preparativos sencillos de recepciones, inauguraciones, bodas, viajes oficiales, u otros eventos y actos protocolarios similares, realiza envíos de correspondencia, transcripción de textos, archivo, gestión documental en general y apoyo operativo a la persona titular de la Alcaldía.

Realiza aquellas otras funciones dentro de su ámbito de competencias, que le sean atribuidas por sus superiores.

Para la correcta realización de funciones y trabajos se utilizarán todos los medios y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias para el puesto de trabajo.

LUNES, 9 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 173

Observará la normativa que resulte de aplicación con carácter general y, en especial, la referida a Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales y Transparencia.

Disponibilidad y dedicación completa para el ejercicio de sus funciones fuera de su jornada habitual de trabajo. En todo caso deberá prestar servicios en el horario general de Atención a la Ciudadanía previsto con carácter general en el Ayuntamiento de Castro Urdiales (De lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas).

*Nota: Los factores Especial Dificultad Técnica, Dedicación, Responsabilidad, Incompatibilidad, Peligrosidad o Penosidad, estarán incluidos en la retribución al puesto de trabajo tal y como establece el art. 104 de la Ley 7/1985 y demás normativa que resulte de aplicación, comprendiendo en todo caso los factores y funciones ya señalados.*

Resultan de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** La Constitución de 1978 consagra en su artículo 140 la autonomía de los municipios. De este mandato constitucional se deriva la potestad de autoorganización que al municipio atribuye el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como Administración Pública de carácter territorial.

**Segundo.-** El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 12 que "1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin. 2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas. 3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento. 4. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera".

**Tercero.-** El artículo 104 de la citada Ley 7/1985, dispone en su apartado 1 que "El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales". El apartado 3 señala que los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y, en su caso, en el propio de la Corporación.

Por su parte, el artículo 104 bis, letra d) del mismo Texto Legal dispone, para los municipios con población superior a 20.000 habitantes y no superior a 50.000 habitantes, cual es el caso de Castro Urdiales, que podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de siete.

Finalmente, el precepto señala que las Corporaciones locales publicarán semestralmente en su sede electrónica y en el *Boletín Oficial de la Provincia* o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual y que el Presidente o Presidenta de la Entidad Local informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.

Por su parte, el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, establece: "1. El personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. 2. Los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación. 3. Podrán ser desempeñados por personal eventual determinados puestos de trabajo de carácter directivo, incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, de acuerdo con lo que dispongan las normas que dicte el Estado para su confección. En estos supuestos, el personal eventual deberá reunir las condiciones específicas que se exijan a los funcionarios que

LUNES, 9 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 173

puedan desempeñar dichos puestos. 4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna".

El personal eventual no debe confundirse con el personal a que se refiere el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, pues el personal eventual no se trata de personal directivo profesional.

**Cuarto.-** La competencia para el nombramiento y cese del personal de confianza y asesoramiento especial corresponde a la Alcaldía-Presidencia de conformidad con el artículo 21 de la referida Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con los antecedentes y fundamentos expuestos, y vistas las propuestas efectuadas por los diferentes Grupos Municipales, se adopta la siguiente

#### RESOLUCIÓN

**Primero.- Acordar** el nombramiento como personal eventual de confianza y asesoramiento especial de las siguientes personas con destino a los siguientes puestos de trabajo;

Código puesto	Denominación	Apellidos y nombre y proponente
e-1 001	SECRETARIO DE ALCALDÍA	IBÁÑEZ OLABARRIETA, PABLO (PSOE)
e-2 001	AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO	RIEGA ULIBARRI, GILLERMO (PP)
e-2 002	AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO	GARCÍA VEGAS, DEMETRIO (CIUDADANOS)
e-2 003	AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO	SÁMANO SOLER, JOSÉ MANUEL (PSOE)
e-2 004	AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO	SÁEZ ZALDÍVAR, NURIA (UNIDAS PODEMOS)

Segundo.- Notifíquese a las personas interesadas, con expresa mención que la fecha de efectos retributivos y de Seguridad Social será la de la efectiva toma posesión de los cargos otorgados, y dese traslado a los Departamentos de Recursos Humanos e Intervención Municipal.

Tercero.- Ordenar la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal en los términos y con la periodicidad prevista en la normativa arriba referenciada.

Cuarto.- Dar cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104,3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Castro Urdiales, 22 de agosto de 2019.

La alcaldesa,  
Susana Herrán Martín.

2019/7855

CVE-2019-7855