

Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

**Decreto de la alcaldesa por el que se nombra a doña África Rodríguez Domine, con DNI………………… para ocupar 1 puesto de personal eventual, mandato 2023-2027, denominadoperiodista, identificado en la RPT con el código GAL-E-21, y ejercer funciones de confianza yasesoramiento, mandato 2023-2027.**

**I.- ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Comunicación del Alcaldía de fecha 11 de marzo de 2024 ordenando el nombramiento de doña África RodríguezDomine, con DNI …………………., como personal eventual, mandato 2023-2027, en el puesto denominado periodista,identificado en la RPT con el código GAL-E-21.

**II.-** Acuerdo plenario de fecha 14 de diciembre de 2024 (BOP nº 8 de 17 de enero de 2024), por el que se aprueba la plantilla orgánica del personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2024.

**III.-** Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 21 de junio de 2023 por el que se determinan elnúmero, denominación y características del personal eventual, con ocasión del inicio del nuevo mandato corporativo,mandato 2023-2027.

**IV.-** Acuerdo plenario de fecha 23 de junio de 2023 por el que se determinan las retribuciones del personal eventual de la Corporación, mandato 2023-2027.

**V.-** Cuantificación del puesto GAL-E-21.

**VI.-** Documentos contables.

**VII.-** Informe sobre la adecuación a los acuerdos en relación al número, características y fijación de retribuciones aprobados por órgano competente.

**VIII.-** Informe de cumplimiento normativo.

**IX.-** Informe de fiscalización de conformidad.

**II.- FUNDAMENTOS JURIDICOS**

**a.- Normativa aplicable**

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

• 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.



Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

• Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran

Canaria (ROGA).

**b.- Consideraciones jurídicas**

**PRIMERO.- El personal eventual. Régimen Jurídico y urgencia en llevar a cabo el nombramiento.**

El artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece el régimencomún y general del personal eventual, aplicable tanto a los municipios del régimen común, como a los del régimenespecial de grandes ciudades, con la salvedad respecto de los últimos del órgano competente para la adopción deloportuno acuerdo. Dicha disposición es del siguiente tenor:

“***1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno decada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podrán modificarse conmotivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.***

***2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente dela entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese oexpire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.***

***3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación sepublicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación”.***

**SEGUNDO.-** Como desarrollo de la disposición anterior, el artículo 176 del Texto Refundido de las disposicioneslegales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,dispone que el personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

**TERCERO.-** El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de GranCanaria, en su artículo 15.2 estipula que los asesores serán nombrados y cesados libremente por el Alcaldemediante Decreto.

**CUARTO.-** El TREBEP, establece en su artículo 12:

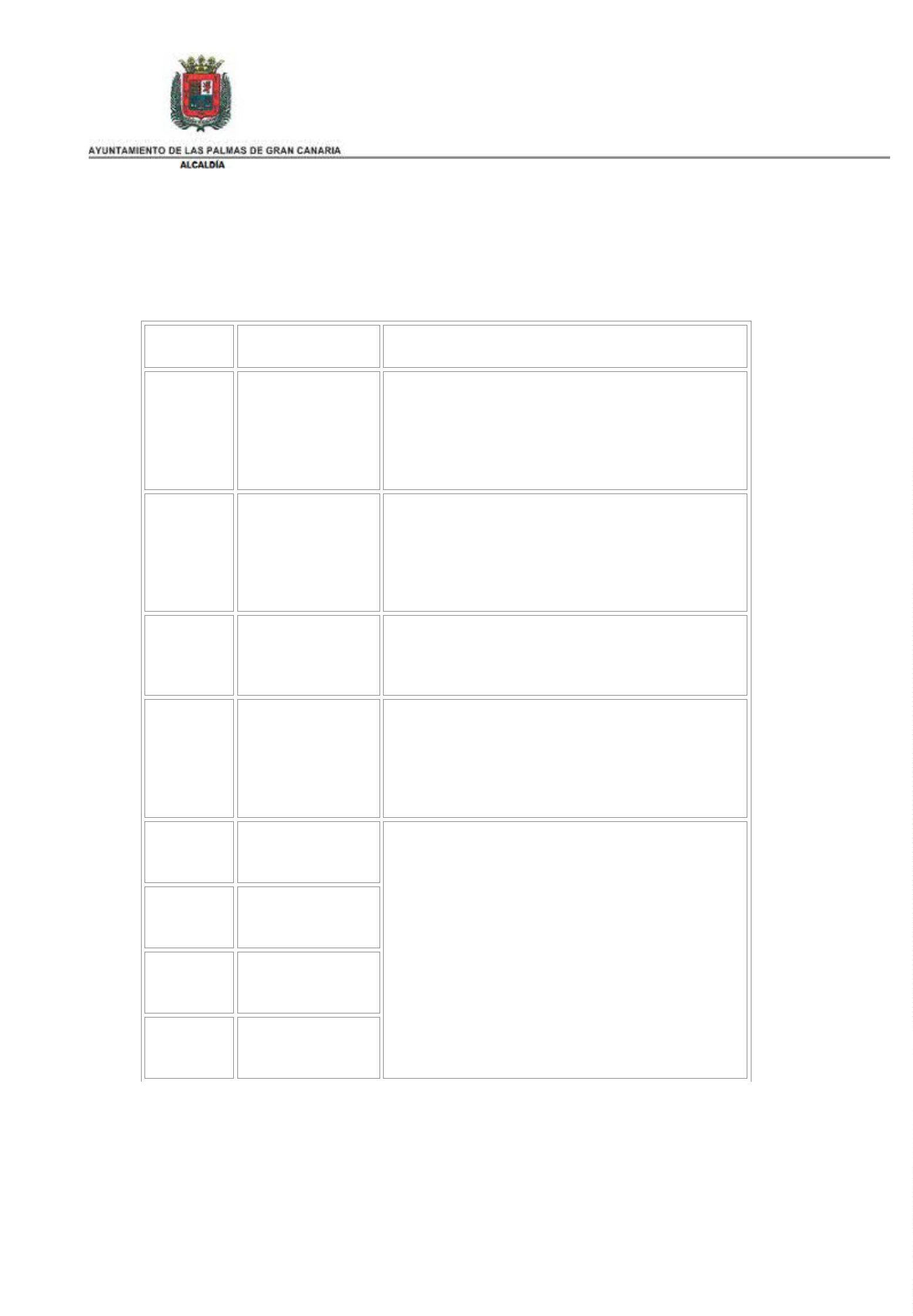
“***1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólorealiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendoretribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.***

***2. (…)***

***3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el dela autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.***

***4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública opara la promoción interna.***

***5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, elrégimen general de los funcionarios de carrera.”***



Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

**QUINTO.-** Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 21 de junio de2023, por el cual establece el siguiente número de puestos de personal eventual, con ocasión del comienzo delmandato corporativo, cuyas características se describen a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **CÓDIGO**  **RPT** |  | **DENOMINACIÓN CARÁCTERÍSTICAS** | | | |
|  | GAL-E-01 Director/a de  Gabinete | | | | |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que realiza funciones de adjuntía, apoyo inmediato  y colaboración directa con el alcalde; preparación  de sus propuestas y en sus relaciones con vecinos,  empresas, entidades ciudadanas y otras  instituciones públicas. | |
|  | GAL-E-18 Subdirector/a de  Gabinete | | | | |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que realiza funciones de adjuntía, apoyo inmediato  y colaboración directa con el Director de Gabinete y  el Alcalde; preparación de sus propuestas y en sus  relaciones con vecinos, empresas, entidades  ciudadanas y otras instituciones públicas. | |
|  | GAL-E-02 Director/a de  comunicación | | | | |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que realiza funciones dirección y coordinación de la  política informativa institucional, en el ámbito de su  especialidad profesional. | |
|  | GAL-E-03 Jefe/a de Protocolo | | | | |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que realiza actividades relacionadas con protocolo y  ceremonial, planificando, coordinando y  supervisando actos y/o eventos de la Institución, así  como el desempeño del asesoramiento especial en  este ámbito. | |
|  | GAL-E-04  GAL-E-25 | |  | Técnico/a Asesor/a  Gabinete de  Alcaldía  Técnico/a Asesor/a  Gabinete de  Alcaldía | |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que desempeña labores de asesoramiento y  coordinación del Gabinete de Alcaldía con las Áreas  de Gobierno, las Delegadas y las Concejalías de  Distrito, así como, en su caso, de los órganos  directivos. | |
|  | GAL-E-26 | |  | Técnico/a Asesor/a  Gabinete de  Alcaldía |

GAL-E-27 Técnico/a Asesor/a Gabinete de

Alcaldía



Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GAL-E-28 |  | Técnico/a Asesor/a  Gabinete de  Alcaldía |
|  | GAL-E-29 |  | Técnico/a Asesor/a  Gabinete de  Alcaldía |

GAL-E-05 Periodista

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GAL-E-06 Periodista  GAL-E-19 Periodista  GAL-E-20 Periodista |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que desarrolla las tareas propias de su especialidad  profesional. |

GAL-E-21 Periodista

GAL-E-07 Técnico Asesor

GAL-E-08 Técnico Asesor

GAL-E-09 Técnico Asesor

GAL-E-10 Técnico Asesor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GAL-E-11 Técnico Asesor  GAL-E-12 Técnico Asesor  GAL-E-13 Técnico Asesor |  | Personal de confianza, que desempeña la función  básica de Secretario/a de Grupo Municipal, así como  las de apoyo y asistencia inmediata al Grupo  Municipal. |

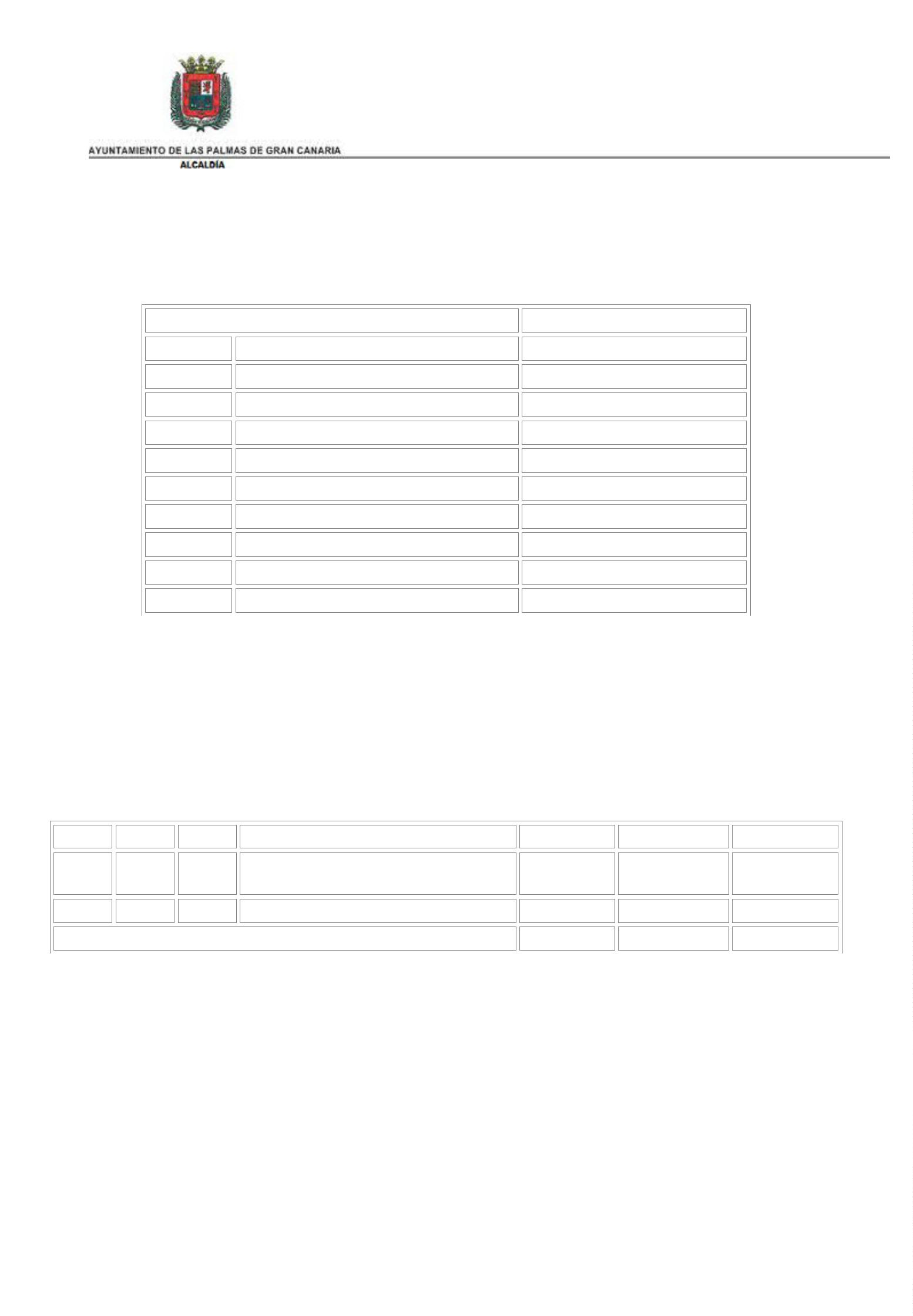
GAL-E-14 Técnico Asesor

GAL-E-22 Técnico Asesor

GAL-E-23 Técnico Asesor

GAL-E-24 Técnico Asesor

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | GAL-E-15 Asesor/a de la  Alcaldía | | |  | Personal de asesoramiento y emisión de informes  para la Alcaldía. |
|  | GAL-E-16 Asesor/a- Movilidad | | |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que realiza funciones dirección y coordinación de la  políticas de movilidad sostenible institucional, en el  ámbito de su especialidad profesional |
|  | GAL-E-17 |  | Asesor de  Relaciones  Institucionales |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que desempeña labores de asesoramiento y  coordinación de los valores culturales del municipio  de Las Palmas de Gran Canaria |



Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

**SEXTO.-** Acuerdo del pleno adoptado en sesión plenaria celebrada el 23 de junio de 2023, por el cual se estable el régimen retributivo del siguiente personal eventual (de confianza o asesoramiento especial):

**RELACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL RÉGIMEN RETRIBUTIVO**

1 Director/a de Gabinete de Alcaldía 67.957,50

1 Subdirector/a de Gabinete de Alcaldía 59.593,50

1 Director/a de comunicación 57.502,50

1 Jefe/a de Protocolo 52.275,00

6 Técnico/a Asesor/a Gabinete de Alcaldía 47.047,50

5 Periodista 47.047,50

1 Asesor/a de Relaciones Institucionales 47.047,50

1 Asesor/a de Alcadia 60.374,26

1 Asesor/a de Movilidad 60.374,26

11 Técnico/a Asesor/a 35.547,00

**SÉPTIMO.-** Obra en el expediente escritos de alcaldía, doc. I, en el cual comunica la persona que ha de nombrarsecomo personal eventual, **doña África Rodríguez Domine, con DNI …………………**, para ocupar el puesto de**periodista**, identificado en la RPT con el código **GAL-E-21**, vinculado a la plaza **3EVE021**.

**OCTAVO.- Cuantificación, existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto.**

Queda acreditado que existe crédito adecuado y suficiente para atender el gasto, por el periodo 15/04/2024 al31/12/2024, inclusive, mediante la incorporación al expediente de los respectivos documentos contables, RCs, concargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

**ORG PRO ECO DESCRIPCION IMPORTE RC REFERENCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 00001 91200 11000 RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL  EVENTUAL |  | 33.456,04 220240012035 22024001184 |

01136 23100 16000 SEGURIDAD SOCIAL 10.699,26 220240012036 22024002859

**TOTAL 44.155,30**

**NOVENO.-** Obra en el expediente el Informe sobre la adecuación a los acuerdos en relación al número, características y fijación de retribuciones aprobados por órgano competente.

**DÉCIMO.-** Consta en el expediente informe de fiscalización de fecha 12 de abril de 2024.

Por todo lo anteriormente expuesto, visto el informe propuesta de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y,en virtud de las atribuciones que legalmente me están conferidas, vengo en dictar el siguiente,



Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

**DECRETO**

**Primero.-** El nombramiento de **doña África Rodríguez Domine, con DNI ………………….**, para ocupar el puesto depersonal eventual denominado **periodista**, identificado en la RPT con el código **GAL-E-21**, vinculado a la plaza**3EVE021**

**Segundo.- Autorizar y Disponer** el gasto de las retribuciones del personal eventual relacionado en el puntoprecedente, con cargo a la aplicación presupuestaria **00001.91200.11000,** con cargo al documento contable **RC**número **220240012035,** por importe de **treinta y tres mil cuatrocientos cincuenta y seis euros con cuatrocéntimos (33.456,04**€)**,** correspondiente al periodo 15/04/2024 al 31/12/2024, inclusive.

**Tercero.- Autorizar y Disponer** el gasto de la cuota patronal, a la **Tesorería General de la Seguridad Social(Q28027003)** con cargo a la aplicación presupuestaria, **01136.23100.16000,** con cargo al documento contable **RC**número **220240012036** por importe total de **diez mil seiscientos noventa y nueve euros y veintiséis céntimos(10.699,26€),** correspondiente al periodo 15/04/2024 al 31/12/2024, inclusive.

**Cuarto.-** El régimen jurídico del personal eventual será el recogido en el art. 12 del Estatuto Básico del EmpleadoPúblico, siéndole aplicable en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de losfuncionarios de carrera. El cese tendrá lugar automáticamente cuando se produzca el de la autoridad a la que sepresta la función de confianza o asesoramiento y, en cualquier caso, cuando expire el mandato de la Corporación.La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promocióninterna.

**Quinto.-** El interesado deberá tomar posesión de con carácter inmediato desde la recepción de la notificación del presente Decreto.

**Sexto.-** Publíquese este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

**RÉGIMEN DE RECURSOS.** Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponeren el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación,**RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el **Juzgado de lo Contencioso-Administrativo** de lasPalmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19/1998, de 13 de julio,Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, **con carácter potestativo y previo** al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafoanterior, contra este acto expreso, podrá interponerse **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que lo hadictado, en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presentenotificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, delProcedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comúnde las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será UN MES;transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafotercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recursocontencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que elrecurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.



Ref.: MDLR/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Áfrico Rodríguez Domine - Periodista

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa desus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria.

La Alcaldesa,

CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIÁN

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas deGran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladorade las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración delAyuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria

ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO