

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

**Decreto de Alcaldía por el que se nombra a don Nauzet Pérez Martín, con DNI ……………….., para ocupar elpuesto de personal eventual denominado Asesor/a Movilidad, identificado en la RPT con el código GAL-E-16,y ejercer funciones de confianza y asesoramiento, mandato 2023-2027.**

**I.- ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Comunicación de la Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2024, ordenando el nombramiento de don Nauzet Pérez Martín, con DNI …………………., como personal eventual, mandato 2023-2027, en el puesto denominado Asesor/a Movilidad, identificado en la RPT con el código GAL-E-16.

**II.-** Acuerdo plenario de fecha 14 de diciembre de 2023 (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 el número, denominación y características del personal eventual, con ocasión del inicio del nuevo mandato corporativo, mandato 2023-2027 (modificado por acuerdo de la Junta de la Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de noviembre de 2024).

**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.-** Decreto de la alcaldesa número 26854/2023, de 27 de junio, por el que se nombra a don Nauzet Pérez Martín para ocupar el puesto de Personal Eventual denominado Técnico/a Asesor/a Gabinete de Alcaldía, identificado en la RPT con el código GAL-E-25.

**VI.-** Cuantificación del puesto GAL-E-16.

**VII.-** Documentos contables.

**VIII.-** Informe sobre la adecuación a los acuerdos en relación al número, características y fijación de

retribuciones aprobados por órgano competente.

**IX.-** Informe de cumplimiento normativo.

**X.-** 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).



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

• 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.

• 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 elrégimen común y general del personal eventual, aplicable tanto a los municipios del régimen común,como a los del régimen especial de grandes ciudades, con la salvedad respecto de los últimos delórgano competente para la adopción del oportuno acuerdo. Dicha disposición es del siguiente tenor:

“***1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por elPleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podránmodificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.***

***2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o alPresidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuandose produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función deconfianza o asesoramiento.***

***3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y sudedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de laCorporación”.***

**SEGUNDO.-** Como desarrollo de la disposición anterior, el artículo 176 del Texto Refundido de lasdisposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo781/1986, de 18 de abril, dispone que el personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 dela Ley 7/1985, de 2 de abril.

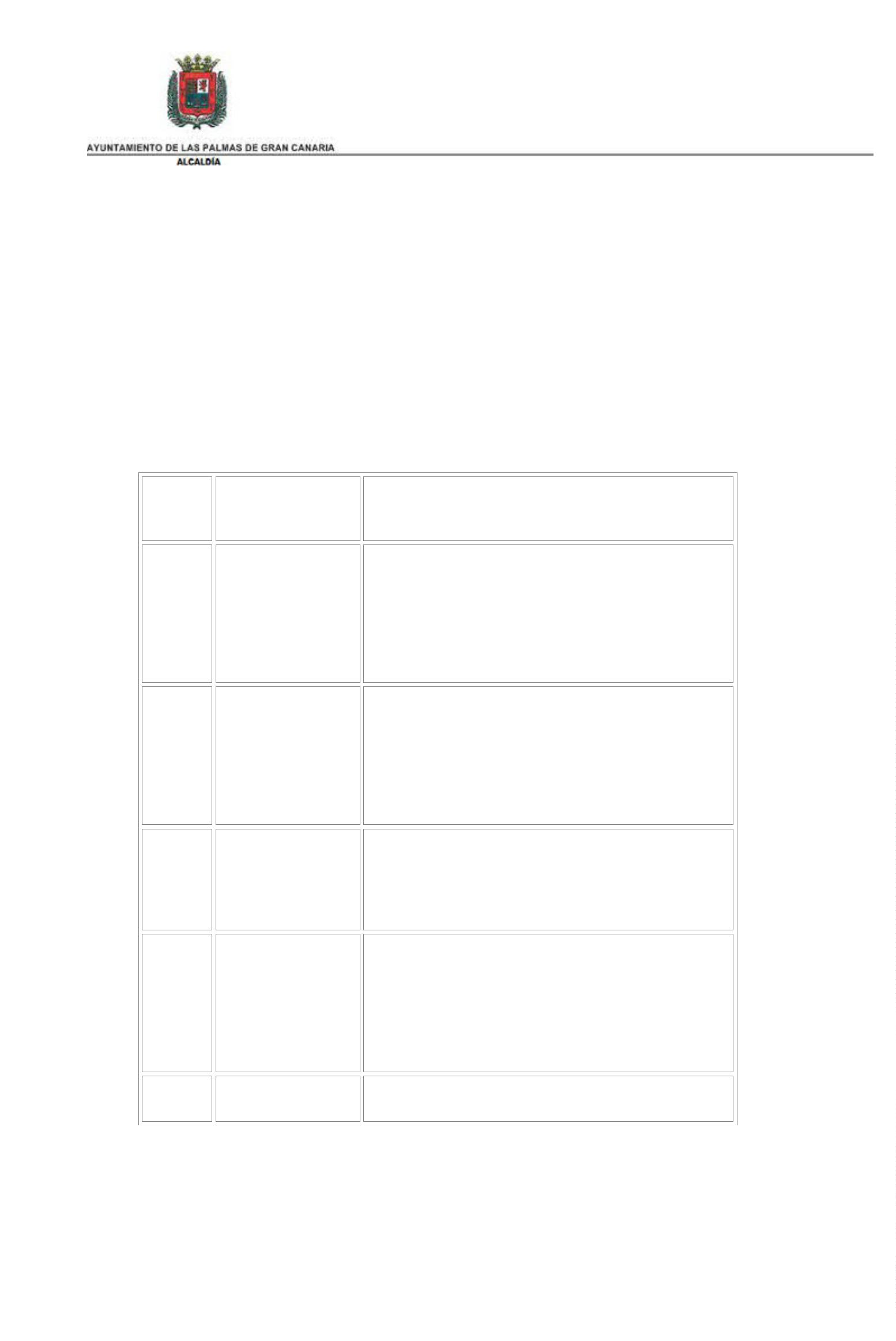
**TERCERO.-** El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en su artículo 15.2 estipula que los asesores serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde mediante Decreto.

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

“***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. (…)***

***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.***



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

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

***5. 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.”***

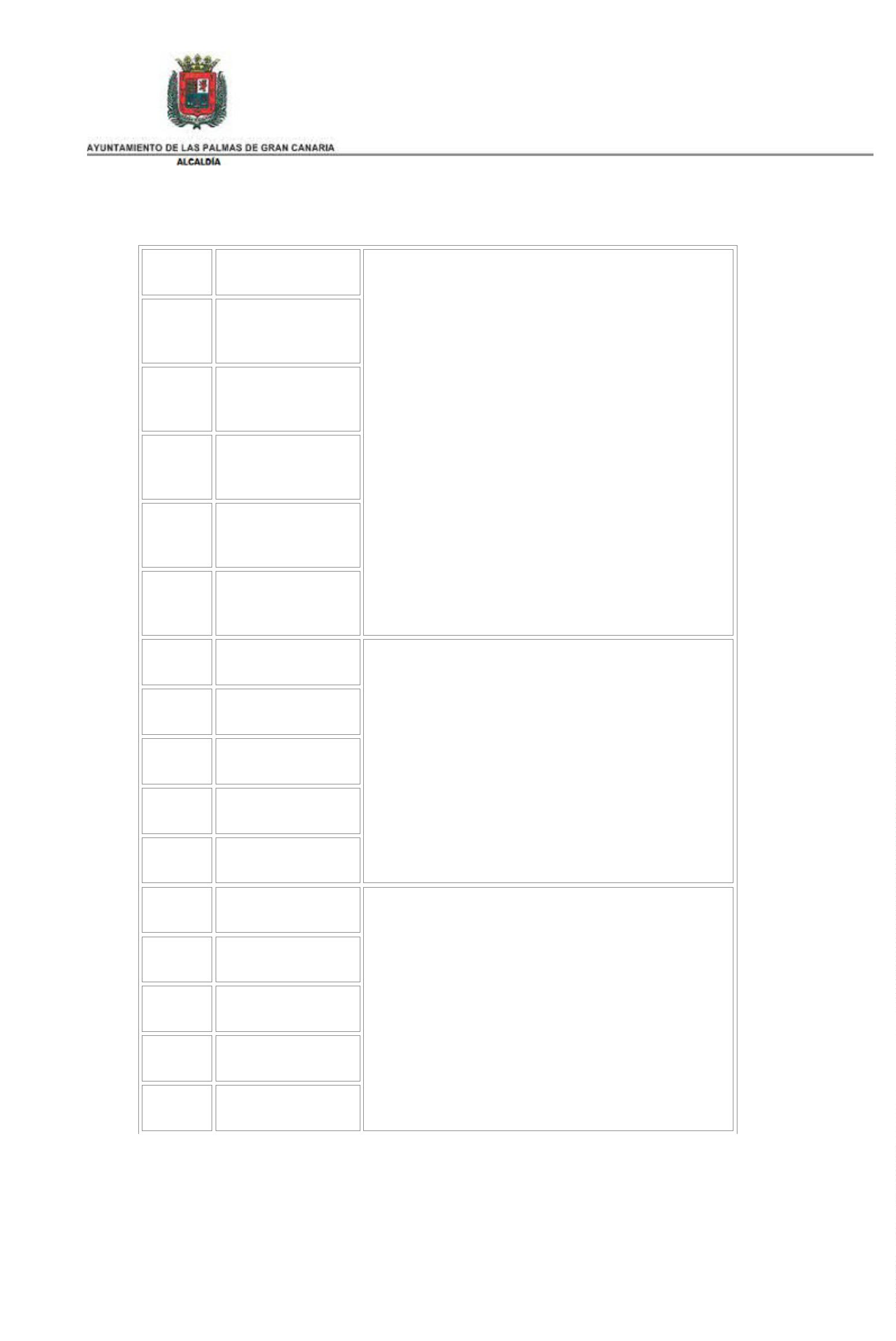
**QUINTO.-** Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 21 de junio de 2023 (modificado por acuerdo de la Junta de la Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de noviembre de 2024), por el cual establece el siguiente número de puestos de personal eventual, con ocasión del comienzo del mandato 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 Técnico/a Asesor/a Personal de asesoramiento especial y de confianza, que desempeña labores de asesoramiento y



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

Gabinete de Alcaldía

GAL-E-25 Técnico/a Asesor/a Gabinete de Alcaldía

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GAL-E-26 Técnico/a Asesor/a  Gabinete de Alcaldía  GAL-E-27 Técnico/a Asesor/a  Gabinete de Alcaldía |  | 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-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 |  | Personal de asesoramiento especial y de confianza,  que desarrolla las tareas propias de su especialidad  profesional. |

GAL-E-20 Periodista

GAL-E-21 Periodista

GAL-E-07 Técnico Asesor Personal de confianza, que desempeña la función básica de Secretario/a de Grupo Municipal, así como

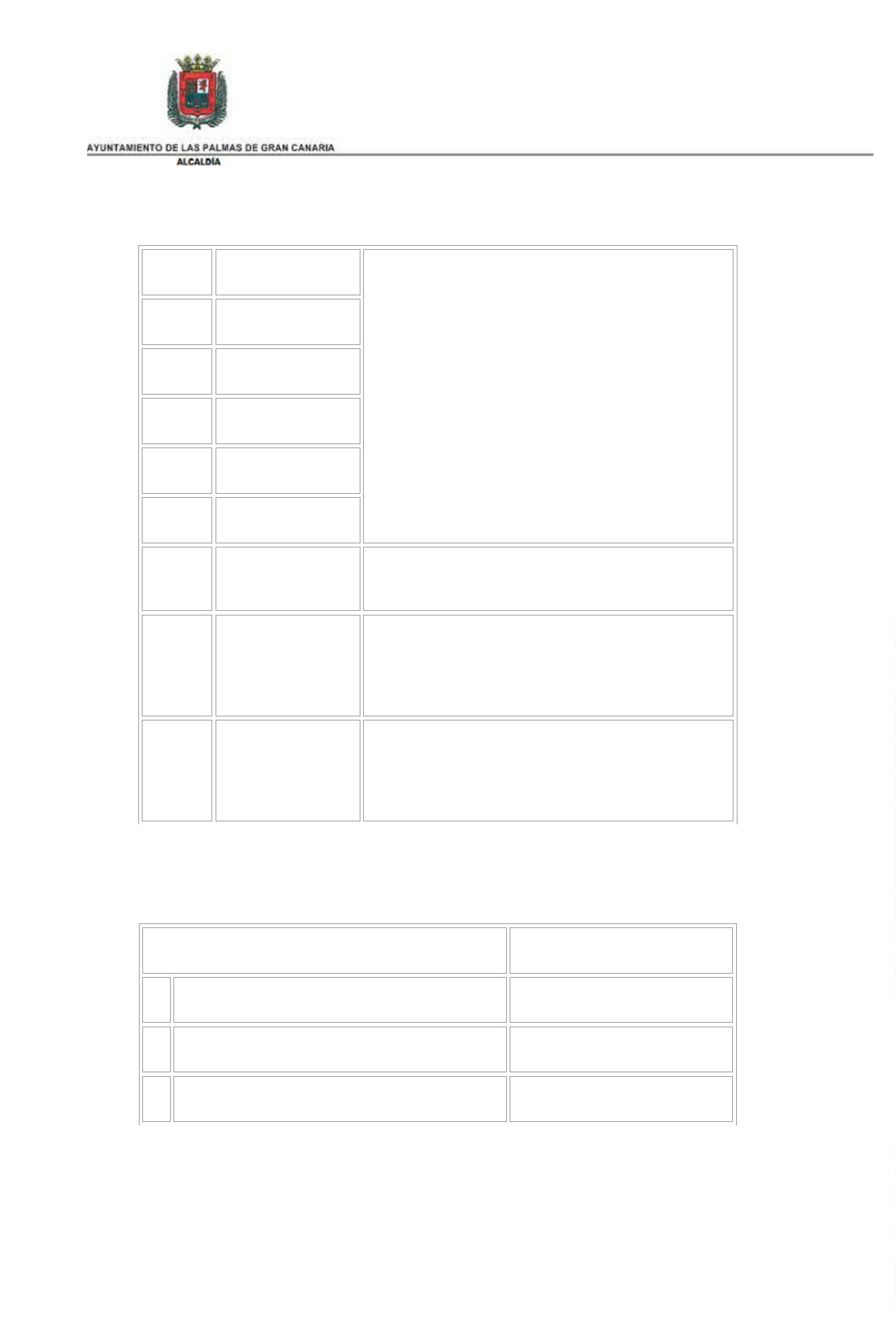
las de apoyo y asistencia inmediata al Grupo

GAL-E-08 Técnico Asesor Municipal.

GAL-E-09 Técnico Asesor

GAL-E-10 Técnico Asesor

GAL-E-11 Técnico Asesor



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

GAL-E-12 Técnico Asesor

GAL-E-13 Técnico Asesor

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 | |

**SEXTO.-** Acuerdo del pleno adoptado en sesión plenaria celebrada el 23 de junio de 2023, por el cual se

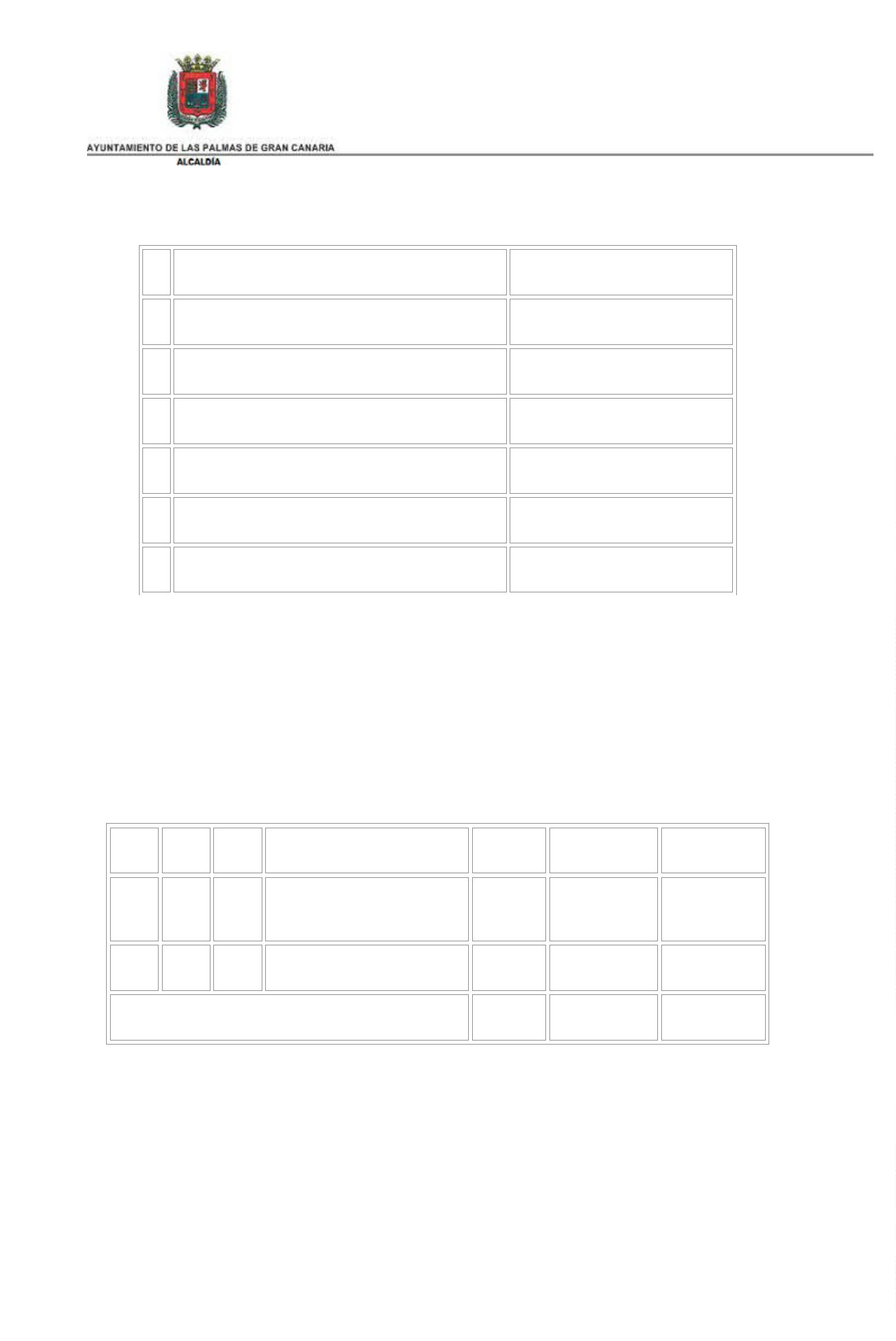
estable el régimen retributivo del siguiente personal eventual (de confianza o asesoramiento especial):

**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



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

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 escrito de alcaldía, doc. I, en el cual comunica la persona que ha denombrarse como personal eventual, **don Nauzet Pérez Martín, con DNI …………………**, para ocupar elpuesto de **Asesor/a Movilidad**, identificado en la RPT con el código **GAL-E-16**, vinculado a la plaza**3EVE016**.

**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 09/12/2024 al 31/12/2024, ambos inclusive, mediante la incorporación al expediente de los respectivos documentos contables, RCs, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

**ORG PRO ECO DESCRIPCION IMPORTE RC REFERENCIA**

00001 91200 11000 RETRIBUCIONES BASICAS

PERSONAL EVENTUAL **3.934,40** 220240068207 22024001184

01136 23100 16000 SEGURIDAD SOCIAL **1.157,38** 220240068208 22024006406

**TOTAL 5.091,78**

**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 23 de diciembre de 2024.



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

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

**DECRETO**

**Primero.-** Cesar a **don Nauzet Pérez Martín, con DNI …………………,** como personal eventual en el puesto de **Técnico/a Asesor/a Gabinete de Alcaldía**, código **GAL-E-25**, quedando el mismo vacante con efectos de la fecha de la toma de posesión en el puesto de **Asesor/a Movilidad**.

**Segundo.-** Nombrar a **don Nauzet Pérez Martín, con DNI …………………**, para ocupar el puesto de personal eventual denominado **Asesor/a Movilidad**, identificado en la RPT con el código **GAL-E-16**, vinculado a la plaza **3EVE016.**

**Tercero.- Autorizar y Disponer** el gasto de las retribuciones del personal eventual relacionado en el punto precedente, con cargo a la aplicación presupuestaria **00001.91200.11000,** con cargo al documento contable **RC** números **220240068207,** por importe de **tres mil novecientos treinta y cuatro euros con cuarenta céntimos (3.934,40** €**),** correspondiente al periodo 09/12/2024 al 31/12/2024, ambos inclusive.

**Cuarto.- 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 **220240068208** por importe total de **mil ciento cincuenta y siete euros con treinta y ocho céntimos (1.157,38 €),** correspondiente al periodo 09/12/2024 al 31/12/2024, ambos inclusive.

**Quinto.-** El régimen jurídico del personal eventual será el recogido en el art. 12 del Estatuto Básico del Empleado Público, siéndole aplicable en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera. El cese tendrá lugar automáticamente cuando se produzca el de la autoridad a la que se presta 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 promoción interna.

**Sexto.-** El interesado deberá tomar posesión de con carácter inmediato desde la recepción de la

notificación del presente Decreto.

**Séptimo.-** 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 interponer en 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 las Palmas 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 párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de



(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)Ref.: MTH/fvm

Expte.: Personal eventual

Trámite: Nauzet Pérez Martín - Asesor/a Movilidad

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AdministracionesPúblicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de 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, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria.

La Alcaldesa

CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIÁN

Dada 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

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) delReglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en LasPalmas de Gran Canaria,

La Jefa de Servicio de Recursos Humanos(Por encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) Técnico Medio de Relaciones Laborales

MARIA ISABEL TAVIO HINESTROSA