



---

## DECRET 2015 / 664

---

### PROCEDIMENT

TÍTOL: Nomenament de personal eventual.

Núm. Expedient RH AJB 2015/50

Servei: Recursos Humans

### MOTIVACIÓ

1. L'Alcaldia d'aquesta Corporació i l'equip de govern municipal proposa el nomenament de la Sra. Meritxell Ferrer i Torrent, amb DNI 3937 F, i de la Sra. Berta Francàs Guillen, amb NIF 3938 K, com a personal eventual, en virtut de l'article 12 de l'EBEP, per desenvolupar els llocs de treball de Secretària d'Alcaldia i de Tècnica de comunicació, respectivament.
2. Vist l'informe tècnic de l'Àrea de Recursos humans:

#### INFORME TÈCNIC DE L'ÀREA DE RECURSOS HUMANS

#### PROCEDIMENT

TÍTOL: NOMENAMENT DE PERSONAL EVENTUAL.

Servei: Recursos Humans

Nº Informe Tècnic: RH\_018/2015

#### ANTECEDENTS

- L'Alcaldia d'aquesta Corporació i l'equip de govern municipal ha informat a aquesta Àrea Tècnica de Recursos Humans de la proposta de nomenament de la Sra. Meritxell Ferrer i Torrent, amb DNI 3937 F, i de la Sra. Berta Francàs Guillen, amb DNI 3938 K, com a personal eventual, en virtut de l'article 12 de l'EBEP, per desenvolupar els llocs de treball de Secretària d'Alcaldia i de Tècnica de comunicació, respectivament.
- Per acord plenari de 30 de juny de 2015, es va aprovar el règim de retribucions, funcions i condicions del personal eventual, establint-se:
  - *Retribucions, funcions i condicions de dos llocs de treball de personal eventual de confiança:*
    1. *Denominació: Tècnic/a de comunicació*
      - *Funcions: Gestió del gabinet de comunicació de l'ajuntament actuant sobre dos direccions: la comunicació externa i la comunicació interna, concretament i amb caràcter de funcions bàsiques:*
        - Relacions amb la premsa.
        - Dissenys de campanyes de publicitat.
        - Relacions directives i comunicació corporativa
        - Política de comunicació interna
        - Dissenyar i maquetar els materials de difusió assignats, establint els paràmetres tècnics d'edició més adients, així com la publicitat als mitjans de comunicació.
        - Gestionar i controlar la producció de les publicacions i materials de difusió assignats.
        - Coordinar, supervisar i controlar el procés d'edició i preimpresió dels materials sol·licitats tant dels sol·licitats per altres àmbits organitzatius com de la publicitat als mitjans de comunicació.



- *Mantenir els contactes necessaris amb les altres seccions i unitats de la Corporació, així com amb tercers, per tal de dur a terme les tasques encomanades i participar a les reunions per a les que estigui assignada.*
- *Controlar la tramesa dels materials per a la seva edició.*
- *Vetllar i controlar l'arxiu gràfic propi i fer-ne còpies en suport informàtic.*
- *Col·laborar en l'actualització de la imatge corporativa de l'Ajuntament.*
- *Altres de caràcter similar assignades per l'Alcaldia.*
- *Retribucions: 1.802,44€ bruts mensuals, a remunerar en dotze pagues ordinàries i dues d'extraordinàries. Les condicions econòmiques s'equiparan a l'estructura retributiva prevista per normativa al personal funcionari, subjecte al reconeixement de triennis, serveis extraordinaris i a la catalogació prevista a la Relació de Llocs de Treball vigent a la corporació, amb dret a gaudir de 30 dies naturals de vacances l'any.*
- *Distribució de la jornada: jornada completa de 37,5 hores, distribuïdes de dilluns a divendres de 9 a 15 hores i la resta realitzades segons les necessitats del servei.*

2. *Denominació: Secretària d'Alcaldia*

- *Funcions: Coordinar i organitzar els compromisos de l'Alcaldessa i assistir-la com a màxim responsable de la Corporació, així com donar suport administratiu en el seu àmbit d'actuació seguint els criteris expressament fixats pels seus superiors i d'acord amb la normativa vigent, i serien, amb caràcter bàsic, les següents:*
  - *Coordinació de l'Agenda de l'Alcalde*
  - *Preparar documentació per a les reunions o visites*
  - *Atenció telefònica i primer filtre de trucades de l'Alcalde i/o regidors*
  - *Atenció personalitzada de ciutadans, empreses, ja sigui que sol·liciten hora amb l'Alcalde o Regidors o perquè es deriven a Alcaldia, des de qualsevol departament de l'Ajuntament*
  - *Control i organització arxiu Alcalde*
  - *Coordinació dels actes amb les diverses regidories o persones externs a l'Ajuntament de Berga que són organitzadors*
  - *Organització i contacte amb proveïdors*
  - *Suport administratiu al Gabinet Tècnic de l'Alcaldia*
- *Retribucions: 1.802,44€ bruts mensuals, a remunerar en dotze pagues ordinàries i dues d'extraordinàries. Les condicions econòmiques s'equiparan a l'estructura retributiva prevista per normativa al personal funcionari, subjecte al reconeixement de triennis, serveis extraordinaris i a la catalogació prevista a la Relació de Llocs de Treball vigent a la corporació, amb dret a gaudir de 30 dies naturals de vacances l'any.*
- *Distribució de la jornada: jornada completa de 37,5 hores, distribuïdes de dilluns a divendres de 9 a 15 hores i la resta realitzades segons les necessitats del servei.*

**FONAMENTS DE DRET:**

- *Article 22.2.2 del Reglament Orgànic Municipal, sobre competències organitzatives de l'Alcaldessa, en relació al personal eventual:  
Així mateix, l'Alcaldessa, dintre dels vint dies hàbils següents a la sessió plenària a que es fa referència a l'article següent, mitjançant Decret, procedirà a adoptar les resolucions següents: (...) Nomenament de personal eventual.  
De les resolucions previstes en aquest article, l'Alcaldessa haurà de donar compte al Ple, en la primera sessió que aquest celebri.*
- *En el mateix sentit el Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF), estableix, al seu article 41.14:  
El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:  
14. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como Jefe directo del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y, en particular, las siguientes:  
d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.*
- *l la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases i de règim local, estableix al seu article 21.1.h):*



1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:  
h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta Ley.

Artículo 104.

(...)

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire 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 se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación

- o Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 9 1. És personal eventual el que, en virtut de lliure nomenament i en règim no permanent, ocupa un lloc de treball no reservat a funcionaris i que té qualsevol d'aquestes condicions: a) confiança o assessorament especial, b) personal directiu per a àrees o serveis complexos, c) gerència de la comarca. El nomenament de personal eventual de confiança o assessorament especial correspon a l'alcalde o president de l'entitat local, i de l'eventual restant, al ple o a l'òrgan màxim de l'entitat local. 2. El nombre, les característiques bàsiques i les retribucions del personal eventual els han de determinar el ple de la corporació o l'òrgan superior de l'entitat local en començar el seu mandat, dins dels crèdits pressupostaris consignats o que s'habilitin a aquest efecte. Dins de les característiques ha de figurar la dedicació. 3. Les determinacions expressades al punt anterior només es poden modificar amb motiu de l'aprovació dels pressupostos anuals i la ulterior modificació de la relació de llocs de treball. 4. No obstant el que disposa el punt anterior, el ple de la corporació o l'òrgan màxim de l'entitat local pot introduir, a proposta de l'alcalde o president de l'entitat, modificacions en les determinacions expressades al punt 2 d'aquest article, mentre aquestes modificacions no comportin una superació dels crèdits pressupostaris consignats a aquest efecte. 5. Els llocs de treball reservats a personal eventual han de figurar en la relació de llocs de treball de l'entitat local. Article 10 1. El nomenament del personal eventual i el règim de les seves retribucions i de la seva dedicació s'han de publicar al butlletí oficial de la província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, si escau, al tauler d'anuncis i al butlletí de la mateixa entitat. 2. El cessament o la separació d'aquest personal és lliure i pot produir-se en qualsevol moment del mandat corporatiu. Aquesta atribució s'ha de fer mitjançant decret de l'alcalde o president de l'entitat, del qual s'ha de donar compte al ple o a l'òrgan màxim de l'entitat local, o per acord d'aquests dos últims òrgans en els supòsits en què els correspongui el nomenament. 3. En tot cas, el personal eventual cessarà automàticament, sense que sigui preceptiva l'observança de cap forma, en el moment o data en què es produeixi el cessament definitiu o l'expiració del mandat corporatiu de l'autoritat o entitat que els va nomenar. Article 11 1. Al personal eventual que realitzi funcions de confiança o d'assessorament especial se li aplica, per analogia, el règim estatutari dels funcionaris de carrera, d'acord amb les condicions especials que concorren en la seva designació i amb l'abast que determini l'alcalde o president de l'entitat local que va efectuar el seu nomenament, excepte pel que fa al gaudi de llicències per estudis relacionats amb el lloc de treball i per assumptes propis. 2. Aquest personal tindrà la seva protecció social mitjançant el règim general de la Seguretat Social.

- o De la mateixa manera es pronuncien els articles 304 a 306, del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com l'art. 12 de l'EBEP, l'art. 176 del TRRL -RDL 781/86; l'art. 123 del TRLFPGC - Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre-.
- o Vist la Disposició transitòria desena de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativa a: "Apliación de las limitaciones referidas al número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva".

1.A las Entidades Locales que cumplan con los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública, y además su período medio de pago a los proveedores no supere en más de 30 días el plazo máximo previsto de la normativa de morosidad, no les aplicará, con carácter excepcional, los



límites previstos en los artículos 75 bis y ter y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local hasta el 30 de junio de 2015.

2. El cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior, será verificado por la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda Entidades Locales al mencionado Ministerio, publicará una lista de las Entidades Locales que cumplen los requisitos previstos en el apartado anterior.

3. La excepción prevista en esta disposición podrá aplicarse a las Entidades Locales que cumplan con los requisitos mencionados en el apartado primero en el momento de la entrada en vigor de esta Ley y se mantendrá su aplicación hasta el 30 de junio de 2015 en tanto sigan cumpliendo los requisitos mencionados.

4. En ningún caso, las Entidades Locales en las que concurran los requisitos a los que se refiere esta disposición, podrán incrementar el número total de puestos de trabajo de personal eventual o cargos públicos con dedicación exclusiva respecto al que disponían a 31 de diciembre de 2012.

- Vist l'informe favorable d'Intervenció de data 25 de juny de 2015.
- Vist l'informe tècnic de recursos humans de data 25 de juny de 2015, amb nº 016/2015, relatiu al règim de retribucions i dedicació dels membres de la corporació, règim d'indemnitzacions i dietes de la resta de membres, assignacions econòmiques als grups polítics municipals i règim de retribucions del personal eventual, que complementa el present informe.

Per tot això,

**S'INFORMA:**

**Primer.-** S'informa favorablement a la proposta de nomenament de la Sra. Meritxell Ferrer i Torrent, amb DNI 3937 F, i de la Sra. Berta Francàs Guillen, amb DNI 3938 K, com a personal eventual, en virtut de l'article 12 de l'EBEP, per desenvolupar els llocs de treball de Secretària d'Alcaldia i de Tècnica de comunicació, respectivament.

Berga, 1 de juliol de 2015.

Carles Font i Llobregat  
Tècnic Recursos Humans

- Atès les referències legals indicades a l'informe tècnic de recursos humans i en virtut de tot allò exposat, sobre competències de l'Alcaldesa per al nomenament de personal eventual i de les atribucions que confereix l'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local on s'estableix que l'alcalde té atribuïda la competència per desenvolupar el comandament superior de tot el personal, es fa la següent

**DISPOSICIÓ**

L'Alcaldesa RESOL,

**Primer.-** Nomenar a la Sra. Meritxell Ferrer i Torrent, amb DNI 3937 F, com a personal eventual de confiança, per ocupar la plaça de plantilla de Secretària d'Alcaldia, amb adscripció al lloc de treball previst a la vigent Relació de Llocs de Treball amb codi A-01, com a Tècnica/a de protocol i agenda de l'alcaldia, corresponent al grup de classificació C1, i desenvolupar les funcions previstes a l'acord plenari de 30 de juny de 2015 sobre condicions, retribucions i funcions del personal eventual per aquest lloc de treball.



**Segon.-** Nomenar a la Sra. Berta Francàs Guillen, amb DNI 3938: ... K, com a personal eventual de confiança, per ocupar la plaça de plantilla de Responsable de Comunicacions, amb adscripció al lloc de treball previst a la vigent Relació de Llocs de Treball amb codi A-02, com a Tècnica de Comunicació, corresponent al grup de classificació A2, i desenvolupar les funcions previstes a l'acord plenari de 30 de juny de 2015 sobre condicions, retribucions i funcions del personal eventual per aquest lloc de treball.

**Tercer.-** El nomenament produirà efectes a partir de la data de presa de possessió de la plaça i cessarà automàticament quan expiri l'actual mandat corporatiu. Malgrat això, podran ser separades lliurement en qualsevol moment per decisió de l'òrgan competent sense que sigui preceptiva l'observança de cap requisit segons preveu la normativa d'aplicació.

**Quart.-** Aprovar l'autorització i la disposició de les despeses retributives, de conformitat amb l'informe emès per Intervenció, de data 25 de juny, d'acompanyament de l'expedient administratiu d'aprovació plenària de 30 de juny de 2015 relatiu al règim de retribucions i dedicació dels membres de la corporació, règim d'indemnitzacions i dietes de la resta de membres, assignacions econòmiques als grups polítics municipals i règim de retribucions del personal eventual.

**Cinquè.-** Aplicar a les persones nomenades, per analogia i en seguiment de l'article 12.5 de l'EBEP –Llei 7/2007- el règim general dels funcionaris de carrera, i el règim, condicions i funcions aprovades en acord plenari de 30 de juny de 2015.

**Sisè.-** Notificar la present resolució a la Berta Francàs Guillén i Meritxell Ferrer Torrent.

**Setè.-** Notificar la present resolució a la Junta de Personal.

**Vuitè.-** Publicar la present resolució al BOPB, DOGC, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Berga.

**Novè.-** Notificar la present resolució al Departament de Nòmines, Recursos Humans i d'Informàtica, als efectes escaients.

## DECLARACIÓ DE FE PÚBLICA

Antoni Pérez i Zúñiga, secretari de l'Ajuntament de Berga, certifico que l'alcaldeessa, Montserrat Venturós Villalba dicta aquest acte i signa la seva documentació, d'ordre i amb el seu vistiplau, Berga, el dia 1 de juliol de 2015, la qual queda integrada pel fulls de paper segellat de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, incorporat al seu Llibre de Resolucions número 295198-E a 295200-E.

L'alcaldeessa,

Montserrat Venturós Villalba



El secretari

Antoni Pérez i Zúñiga