



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 8, fecha: jueves, 11 de Enero de 2024

### AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RPT Y DE LA PLANTILLA - PERSONAL EVENTUAL

**94**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023 aprobó inicialmente la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal, relativas a los puestos de personal eventual para el mandato corporativo 2023-2027, habiendo acordado igualmente su exposición pública junto con el expediente elaborado por un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín de la Provincia durante los cuales las personas interesadas podrían examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno, indicando que en el caso de no presentarse alegaciones el citado acuerdo se entendería definitivamente aprobado. Habiéndose publicado el citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 230 de 4 de diciembre de 2023 y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo señalado, el referido acuerdo se entiende definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación y que figura más abajo como Anexo.

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse de las siguientes formas:

- a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en



Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA). No obstante, conforme al artículo 14.1. Segunda de esta Ley, cuando el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones será competente, a elección del/la demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, si bien la elección está limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

- b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo: ante el Pleno, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Cabanillas del Campo, 9 de enero de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

#### ANEXO

##### «Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- Visto que el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), establece 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 artículo 104.bis.1.c) LBRL señala que las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: ... c) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 10.000 y no superior a 20.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de dos.

II.- Visto que Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo adoptó en sesión extraordinaria de 27 de junio de 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 104 LBRL, el siguiente acuerdo relativo al expediente 1604/2019, por el que se determina el número, características y retribuciones del personal eventual del ayuntamiento, con el siguiente tenor literal: "Primero.- Se determina que durante el mandato de la Corporación Municipal 2023-2027, el número del personal eventual será de 2.



Segundo.- Se determina que las retribuciones del referido personal eventual, por todos los conceptos serán las siguientes:

- a. Gabinete de comunicación del Ayuntamiento: 40.000,00 €.
- b. Gabinete del equipo de gobierno: 24.000,00 €.

Estas retribuciones se actualizarán en el mismo porcentaje que determine la ley en cada momento para el personal al servicio del sector público, si bien, en todo caso, con los límites especiales, que, en su caso, fuesen aplicables. Conforme a lo dispuesto en el artículo 92.4 LEPCLM, en ningún caso, podrá percibir gratificaciones extraordinarias ni incentivos por rendimiento.

Tercero.- El régimen y características detallados del puesto de personal eventual antes señalado, se contendrán y detallarán en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente, si bien, sus características principales serán las siguientes:

- a. El puesto de Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento, adscrito a la Alcaldía, tendrá un tipo de jornada flexible a conveniencia municipal y con los requisitos de poseer el grado en Periodismo, ciencias de la información, Comunicación Audiovisual, licenciatura en periodismo o titulaciones equivalentes o análogas en el mundo de la comunicación y experiencia de 32 a 36 meses, en el mundo de la comunicación institucional y corporativa y en la información local y provincial. En todo caso, le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.
- b. El puesto de Gabinete del equipo de gobierno, adscrito a la Alcaldía tendrá un tipo de jornada flexible a conveniencia municipal y con el requisito de poseer al menos el título de educación secundaria obligatoria o equivalente. En todo caso, le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

Cuarto.- El nombramiento y cese del personal eventual tiene carácter discrecional y corresponde al titular de la Alcaldía mediante resolución motivada, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos y condiciones que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo. En todo caso, el cese tendrá lugar cuando se produzca el cese del titular de la alcaldía que haya acordado su nombramiento. Los nombramientos de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios municipales.

Quinto.- Se acuerda la tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito, de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo que sean precisos para llevar a efecto este acuerdo, encomendándose a la alcaldía la misma según legalmente corresponde. En consecuencia, podrá procederse al nombramiento del Gabinete de comunicación del Ayuntamiento al existir la plaza y el puesto en los referidos instrumentos de personal, si bien con las cuantías actualmente vigentes, esto es 26.203,92 € anuales por todos los conceptos, hasta la entrada en vigor de las modificaciones de Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo, y en su caso de



las modificaciones de crédito precisas al efecto. Asimismo, no podrá procederse al nombramiento del Gabinete del equipo de gobierno hasta que se produzca la aprobación definitiva y entrada en vigor de dichos instrumentos.”

III.- Visto el Proyecto de Modificación Puntual de la Relación de Puestos de trabajo y de la Plantilla, su justificación y las fichas descriptivas con las características y requisitos

IV.- Visto el informe jurídico favorable a favor de la aprobación de dicho Proyecto, constando la nota de conformidad de la Secretaría General a los efectos del preceptivo informe previo de secretaría, así como la fiscalización de conformidad del acuerdo referido en el apartado II, cuyo contenido económico es idéntico, siendo el presente acuerdo un desarrollo ejecutivo de aquel.

V.- El Pleno tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2.i) LBRL.

En virtud de lo expuesto, el Pleno ACUERDA:

Primero.- Se aprueba inicialmente la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal, relativa a la modificación de las características y denominación del puesto PT-63, que pasa a identificarse como PTEV-1, y la creación de un segundo puesto de personal eventual identificado como PTEV-2 conforme con el proyecto elaborado por la alcaldía, cuyo resumen se incluye como Anexo a este acuerdo.

Segundo.- Se acuerda la exposición pública de este acuerdo y del expediente elaborado al efecto durante el plazo de 15 días hábiles contado a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante los cuales las personas interesadas podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno, indicando que en el caso de no presentarse alegaciones el presente acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Tercero.- La Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla, aprobadas definitivamente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y surtirá efecto, al día siguiente de su publicación, remitiéndose copia de la misma a la Administración General del Estado, así como a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, se publicará de la misma forma en el portal de transparencia municipal.

Cuarto.- Se faculta al Señor Alcalde para dictar cuantos actos, suscribir cuantos documentos y realizar cuantas acciones sean precisos para llevar a efecto los apartados anteriores de este acuerdo, impulsándose el procedimiento por el citado órgano en todos sus trámites no resolutorios y actos de mera tramitación, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones legales que le son propias.

#### ANEXO

A.- Fichas descriptivas de los puestos de trabajo:



## PTEV-1.- GABINETE DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO (anterior PT-63):

- a. Denominación: Gabinete de comunicación del Ayuntamiento.
- b. Clase de empleado público: Personal eventual.
- c. Superior jerárquico: Alcaldía.
- d. Retribución Total: 40.000 €/brutos/anuales(a percibir en 12 pagas de igual importe).
- e. Funciones: las descritas en la ficha del puesto de trabajo.
- f. Jornada: Jornada flexible a conveniencia municipal.
- g. Requisitos exigidos: Grado en Periodismo, ciencias de la información, Comunicación Audiovisual, licenciatura en periodismo o titulaciones equivalentes o análogas en el mundo de la comunicación y experiencia de 32 a 36 meses, en el mundo de la comunicación institucional y corporativa y en la información local y provincial.
- h. Dedicación: Exclusiva.
- i. Incompatibilidad: Total en ejercicio profesional.
- j. Tareas más significativas:
  - Este puesto pretende aprovechar las posibilidades de las nuevas tecnologías para mantener un cauce permanente de comunicación profesionalizada con los vecinos y vecinas, que, además, de los medios tradicionales de comunicación, utilice dichas tecnologías para lograr una mayor interrelación con los mismos, y permitir así, una información municipal de calidad, inteligible, que llegue al mayor número de personas, y en lo posible en forma interactiva, cercana y ágil. gran disponibilidad de jornada que exige su desempeño y la creciente interacción en los distintos medios de comunicación que implica una mayor dedicación también en un amplio abanico horario.
  - Se encargará de las relaciones del Ayuntamiento con los medios de comunicación.
  - Elaborar, facilitar y difundir las noticias que se producen en cualquiera de los departamentos municipales a través de dichos medios de comunicación.
  - Organizar, poner en marcha y coordinar los actos oficiales y públicos que tienen como protagonista la institución local, el alcalde de Cabanillas del Campo o cualquiera de los concejales del Ayuntamiento, así como asesorar, coordinar y llevar a cabo el protocolo oficial que corresponde a cada uno de estos actos.
  - Ofrecer permanentemente el tratamiento que le pertenece a cada uno de los elementos materiales representativos del Ayuntamiento.
  - Producir, diseñar y elaborar publicaciones periódicas locales que se editan y distribuyen de forma gratuita por todos los hogares del municipio.
  - Subir y difundir diariamente todas las noticias que se ofrecen a diario desde el Ayuntamiento a la página web de la propia institución local, con sus correspondientes fotos del acontecimiento o información.
  - Archivar diariamente toda la información que aparece en prensa escrita sobre el municipio o de los asuntos que le pueden afectar a la población. Trasladar con una periodicidad de 2 veces al año, esos documentos al Archivo Municipal para que queden clasificados y conservados para la posteridad.
  - Controlar, asesorar, organizar, coordinar y poner en marcha los mecanismos



protocolarios y de relaciones institucionales.

- Cualquier otra tarea complementaria relacionada con la política de comunicación que se desarrolle, encomendada por la Alcaldía.

**PTEV-2.- GABINETE DEL EQUIPO DE GOBIERNO (nueva creación):**

- a. Denominación: Gabinete del equipo de gobierno.
- b. Clase de empleado público: Personal eventual.
- c. Superior jerárquico: Alcaldía.
- d. Retribución Total: 24.000 €/brutos/anuales (a percibir en 12 pagas de igual importe).
- e. Funciones: las descritas en la ficha del puesto de trabajo.
- f. Jornada: Jornada flexible a conveniencia municipal.
- g. Requisitos exigidos: Título de educación secundaria obligatoria o equivalente.
- h. Dedicación: Preferente y esporádica.
- i. Incompatibilidad: Parcial.
- j. Tareas más significativas: gestión de la agenda del equipo de gobierno, relaciones institucionales y con la ciudadanía, protocolo y análogas, a fin de residenciar estas tareas al margen del personal funcionario y laboral de la Corporación

**B.- Plantilla de personal:**

Plaza	Clase	Nº de plazas
Gabinete de comunicación del Ayuntamiento (plaza ya existente, que cambia de denominación)	Personal eventual	1
Gabinete del equipo de gobierno	Personal eventual	1