

PLENO AYUNTAMIENTO DE LEÓN. SESIÓN 26.6.2015

PUNTO 9.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA EN RELACIÓN CON EL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.- Se acordó, por unanimidad aprobar una propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 22 de Junio de 2015, con el contenido siguiente:

La Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone, en su artº. 104, que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación al comienzo de su mandato y que estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos Anuales, todo ello sin perjuicio, según dispone el párrafo 2º. del mismo artículo, de que, una vez creadas estas plazas, el nombramiento y cese de esta clase de funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, debiendo cesar automáticamente este personal, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.

Por su parte el art. 104-bis LBRL, la redacción dada al mismo por la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) ha venido a ampliar la regulación existente respecto al personal eventual y, así, ha establecido que este personal tendrá que asignarse siempre a los servicios generales de las Entidades Locales, aunque excepcionalmente podrán asignarse, con carácter funcional, a otros de los servicios o departamentos de la estructura propia de la Entidad Local, si así lo reflejase expresamente su reglamento orgánico. Asimismo, la LRSAL ha establecido un número máximo de puestos de trabajo cuya cobertura corresponde a personal eventual, fijándose el número máximo en función de la población del municipio. En el caso de León (~~los~~ municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes) el número máximo de eventuales es igual al de Concejales, esto es 27.

En base a lo anterior se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO: En la plantilla y con el carácter de personal eventual figurarán las plazas siguientes:

1 Jefe de Gabinete de la Alcaldía.

1 Jefe del Gabinete de Prensa de la Alcaldía.

3 Secretarios/as Alcaldía.

1 coordinador/a del Grupo Municipal del P.P.

1 coordinador/a del Grupo Municipal del PSOE

3 Secretarios/as del Grupo Municipal del P.P.

2 Secretarios/as Grupo Municipal PSOE

1 Secretario/a Grupo Municipal Ciudadanos

1 Secretario/a Grupo Municipal Ciudadanos a media jornada

2 Secretarios/as Grupo Municipal León en Común a media jornada

2 Secretarios/as Grupo Municipal UPL a media jornada.

2 Secretarios/as Grupo Municipal del P.P a media jornada.

SEGUNDO.- Retribuciones.

Corresponderá al Personal eventual las retribuciones brutas que a continuación se señalan distribuidas en 14 pagas mensuales.

- Jefe del Gabinete de Alcaldía 47.000 "
- Jefe del Gabinete de Prensa Alcaldía 39.500 "
- Secretarios/as del Gabinete de la Alcaldía 27.500 "
- Coordinadores/as de Grupo 32.000 "
- Secretarios/as de Grupo a tiempo completo 24.009 "
- Secretarios/as de Grupo a media jornada 12.005 "

Las retribuciones fijadas en los párrafos anteriores surtirán efecto desde la adopción del presente acuerdo, excepto la del Jefe de Gabinete de Alcaldía que surtirá efecto desde el día 13 de junio de 2015.

TERCERO.- Características

1ª.- Corresponderá al Jefe de Gabinete de la Alcaldía hacerse cargo de todas las relaciones de la Alcaldía Presidencia con cualquier clase de organismo o entidad, colaborar en la organización y protocolo, comunicaciones con instituciones y particulares y relaciones externas de todos aquellos actos que sean encomendados por la Alcaldía Presidencia.

2ª.- Corresponde al Jefe del Gabinete de Prensa de la Alcaldía la realización de todos los cometidos que por dicho Alcalde le sean encomendados en relación con los distintos medios informativos de ámbito local o nacional.

3ª.- Corresponderá a los Secretarios/as del Gabinete de la Alcaldía la realización de todas las labores de carácter burocrático que le sean encomendadas por la Alcaldía-Presidencia, en colaboración con el resto del personal funcionario, en su caso, adscrito al Gabinete de la Alcaldía y, entre otras, las de control y coordinación de visitas, comunicaciones con instituciones y particulares, etc.

4ª.- Corresponderá a los Coordinadores de los Grupos Municipales la realización de todos los cometidos que el Grupo le encomiende y que sean necesarias para canalizar su correcto funcionamiento con los Secretarios del Grupo y su relación

con los distintos Órganos Municipales.

5ª.- Corresponderá a los Secretarios/as de los Grupos Políticos la realización, respecto de los miembros de los mismos, de aquellos trabajos de carácter burocrático que les sean encomendados por los Coordinadores del Grupo.+