



Ajuntament  
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Gestió De Personal MEZBA		
<i>Codi de verificació</i> [REDACTED]		
<i>Codi de document</i> PER17101KV	<i>Núm. d'expedient</i> 8071/2023	12-07-23 15:04

*Interessat de l'expedient*  
Sr/Sra MARC ESPASA ROCA

*Localització de l'activitat*

*Assumpte*  
Decret relatiu al nomenament com a personal eventual del Sr. Marc Espasa Roca

## DECRET

### Identificació de l'expedient

Expedient núm. 8071/2023 relatiu al nomenament del personal de confiança o d'assessorament especial destinat a personal eventual per al mandat Corporatiu 2023-2027.

Expedient núm. 8378/2023 relatiu als canvis en la plantilla i la relació de llocs de treball del personal eventual d'aquest ajuntament.

Tràmit: Resolució.

- El 28 de maig de 2023 es van celebrar les eleccions municipals pel nou mandat Corporatiu.
- El 28 de juny 2023, en sessió extraordinària, el Ple municipal va aprovar els canvis en relació als llocs de treball de confiança i/o assessorament especial, acordant-se, el que a continuació es transcriu:

Denominació	Grup	Dedicació horària	Retribució	Funcions
Assessor/a-Gestor/a de serveis culturals i turístics	C1	Flexible	53.000€	Impuls, gestió i coordinació de serveis, activitats i equipaments culturals i turístics. Tasques i funcions d'assessorament i assistència en les matèries i projectes que es treballen de forma transversal en àrees i departaments de turisme, cultura i promoció/projecció del municipi.  L'impuls de propostes d'actuació i d'iniciatives; el seguiment de les actuacions que es portin a terme i la resta de les tasques que li siguin encomanades.
Assessor/a del Gabinet de premsa i comunicació	C1	Flexible	53.000€	Assessorament i assistència a l'àrea de Premsa i Comunicació, i compren les següents feines i atribucions: direcció i coordinació dels serveis i mitjans d'informació municipal i del PMT;



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MEZBA		
Codi de verificació [REDACTED]		
Codi de document PER17101KV	Núm. d'expedient 8071/2023	12-07-23 15:04

				Tenir relació amb els mitjans de comunicació; elaboració de documentació de suport informatiu; seguiment i redacció d'informació municipal i del PMT; i totes aquelles tasques de projecció i canalització de missatges i informació municipal pels canals de comunicació habitual i les xarxes socials; a més de la resta de les tasques que li siguin encomanades.
Assessor de l'Àrea de comunicació	C1	Flexible	38.100€	Assessorament i assistència a l'àrea a la qual es trobin adscrits, i compren les següents: aquelles actuacions que es portin a terme en l'Àrea i la resta de les tasques que li siguin encomanades.
Assessor de l'Àrea	C1	Flexible	30.400€	Personal eventual d'assessorament especial, de l'Àrea a la qual els hi adscriuï l'alcaldia en el decret del nomenament.  Les funcions dels referits llocs de treball són d'assessorament i assistència a l'àrea a la qual es trobin adscrits, i compren les següents: aquelles actuacions que es portin a terme en l'Àrea i la resta de les tasques que li siguin encomanades.
Assessor/a cap de gabinet d'Alcaldia i coordinació institucional	A1	Flexible	59.700€	<b><u>Coordinació de les àrees que depenen d'Alcaldia</u></b> - <i>Protocol i Relacions Institucionals</i> - <i>Comunicació:</i> · Suport Gabinet Premsa. · Planificació, gestió de la publicitat institucional. - <i>Secretaria d'Alcaldia:</i> · Gestió i configuració de l'agenda. · Suport a l'alcalde en reunions i audiències. · Organització de visites, assistències i participació de l'alcalde en iniciatives, actes i activitats. - <i>Promoció de la Ciutat:</i> Projecció d'iniciatives: Centre Tecnològic d'Alt Rendiment i Hub Salou.  <b><u>Coordinació i suport Institucional.</u></b> - Relacions i reunions de l'alcalde amb les regidories i àrees. Tècniques. - Relacions polítiques de l'alcalde amb les formacions municipals, altres autoritats, òrgans i administracions. - <i>Participació Ciutadana.</i> - <i>Aliança de Municipis Turístics de Sol y Playa (AMT).</i>  <b>ALTRES FUNCIONS:</b>  Coordinació general de l'àrea d'Alcaldia i del



Ajuntament  
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Gestió De Personal MEZBA		
<i>Codi de verificació</i> [REDACTED]		
<i>Codi de document</i> PER17I01KV	<i>Núm. d'expedient</i> 8071/2023	12-07-23 15:04

				<p>Govern, que comprenen les següents: Assistir i assessorar l'alcalde per a l'exercici de les seves competències. Seguiment i control dels assumptes i acords de les ponències de l'alcalde per a la planificació de la gestió d'Alcaldia. Seguiment i control del recorregut dels diversos projectes, programes i campanyes municipals que es posen en marxa. Coordinar la secretaria personal de l'Alcaldia, l'agenda, les relacions amb la ciutadania i les institucions. Atenció a les entitats i mitjans que ho sol·licitin per a temes relacionats amb l'alcaldia. Valorar i supervisar el despatx de la documentació i correspondència que es dirigeixi directament a l'alcalde i, si s'escau, aquells expedients administratius originats en l'àmbit de l'Alcaldia. Assessorar als membres del govern. Participar en l'elaboració de projectes de disposicions, mocions, acords i convenis respecte de les matèries de l'àmbit de funcions de l'Alcaldia.</p>
--	--	--	--	--


3. Vist l'informe de la cap del Servei de Recursos Humans (codi doc. PER17I01K2).

### Fonaments de dret

1. L'art. 12 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Els arts. 304 i 305 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
3. Els arts. 12 i 123 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
4. Els arts. 9, 10, 11, 15 i 321 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
5. L'art. 176 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
6. L'art. 104 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
7. Segons l'art. 55 lletra x) de Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon a l'alcalde exercir altres



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MEZBA		
Codi de verificació 		
Codi de document PER17I01KV	Núm. d'expedient 8071/2023	12-07-23 15:04

atribucions en matèria de personal que no corresponguin al ple o òrgan corporatiu màxim de l'entitat.

8. Segons l'art. 55 lletra n) de Decret 214/1990, de 30 de juliol, correspon a l'alcalde nomenar i destituir el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.
9. L'art. 53.1 i) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i l'art. 21 h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, sobre les atribucions de l'alcalde d'exercir el comandament superior de tot el personal.

### Resolució

1. Nomenar al Sr. Marc Espasa Roca, en règim de confiança i plena dedicació, adscriuint-lo al lloc de treball d'assessor/a gestor/a de Serveis Culturals i Turístics, codi lloc 70000, amb un sou brut anual de 53.000,00 €, a partir del 29 de juny de 2023.
2. Comunicar a l'interessat les següents qüestions:
  - Cessarà automàticament quan es produeixi el cessament en el càrrec de l'autoritat que els ha nomenat, renúncia, resolució expressa de cessament o quan així ho resolgui l'autoritat que els ha nomenat, no generant, en cap cas, dret a indemnització.
  - Tindrà la seva protecció social mitjançant la Seguretat Social.
  - En el moment del cessament hauran d'haver gaudit de tots els dies de vacances, assumptes propis i excedents de jornada, ja que no es compensaran econòmicament els períodes de vacances no gaudits.
  - L'exercici d'un lloc de treball reservat a personal eventual no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública ni per a la promoció interna dels funcionaris de carrera.
3. Publicar aquests nomenaments al BOPT, al DOGC i als mitjans electrònics municipals escaients.
4. Notificar aquesta resolució a les persones interessades; traslladar-la a Intervenció, al Servei de Recursos Humans; i informar-ne a la Junta de Personal i a les seccions sindicals.



Ajuntament  
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Gestió De Personal MEZBA		
<i>Codi de verificació</i> 		
<i>Codi de document</i> PER17I01KV	<i>Núm. d'expedient</i> 8071/2023	12-07-23 15:04

## Peu de recurs

Si voleu impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, podeu interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.



Signatura electrònica  
Firma electrònica

Alcalde Accidental.  
Primer Tinent d'  
Alcalde  
Yeray Moreno  
Macias  
(Decret núm  
3551/2023 de  
21/06/2023)  
13-07-2023 14:41



Signatura electrònica  
Firma electrònica

Secretari General  
Enric Ollé Bidó  
13-07-2023 10:30