



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

En relación con el expediente relativo al nombramiento de personal eventual, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

<i>Documento</i>	<i>Fecha/n.º</i>
Acuerdo de Pleno determinando puestos de personal eventual (aprobación presupuesto)	5 de junio de 2025
Providencia de Alcaldía	24 de junio de 2025
Informe jurídico	2 de julio de 2025
Retención de crédito	18 de julio de 2025

LEGISLACIÓN APLICABLE

La legislación aplicable viene determinada por:

– El artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Los artículos 22.2.i), 89, 90, 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– El artículo 176 del 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.

– Los artículos 41.14 y 50.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La propuesta ha sido fiscalizada por la Intervención Municipal en fecha 18 de julio de 2025, con número de referencia 2025/801 y con resultado de fiscalización de conformidad.

En el uso de las facultades que legalmente vienen atribuidas, esta Alcaldía-Presidencia adopta la siguiente:



RESOLUCIÓN

Primero. – Nombrar a D.^a Nuria Peña Delgado como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial.

Denominación del puesto de trabajo: jefe de Gabinete de Prensa/Protocolo.

Titulación: Grado en Periodismo o equivalente.

Especialización: cursos de protocolo y/o comunicación política.

Funciones del puesto de trabajo:

1. Asistencia y apoyo directo al alcalde en el ejercicio de sus funciones institucionales, políticas y de representación.
2. Coordinación de la comunicación institucional del ayuntamiento.
3. Planificación, organización y seguimiento de la agenda pública del alcalde y de los concejales, facilitando su operatividad y eficacia.
4. Interlocución con concejales, portavoces de grupos municipales y otros cargos públicos e institucionales.
5. Coordinación del trabajo político y técnico garantizando la coherencia de los mensajes y acciones.
6. Supervisión y apoyo en la preparación de comparecencias públicas, actos oficiales y documentos estratégicos.
7. Coordinación y comunicación con medios de comunicación, asociaciones ciudadanas y agentes institucionales.
8. Comunicación de los eventos, actividades, novedades y convocatorias del ayuntamiento, así como las obligaciones, recomendaciones o precauciones hacia los ciudadanos.
9. Gestión de redes sociales, imagen corporativa y desarrollo de notas de prensa.
10. Cualquier otra función que le encomiende directamente el alcalde, la retribución bruta anual será de 35.000,00 euros anuales, por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo y cumple los requisitos y la titulación indicada, por el que se aprueba la plantilla de personal de este ayuntamiento y el presupuesto municipal del presente ejercicio.

Segundo. – El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará 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.

Tercero. – Notificar este nombramiento al interesado para que tome posesión del cargo el día 1 de agosto de 2025.



Cuarto. – Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

Quinto. – Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

A 24 de julio de 2025.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño

A 28 de julio de 2025.

El secretario,
Fernando Calvo Cabezón