



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

#### 12924 *Corrección modificación características de las plazas del personal eventual*

En cumplimiento de aquello que dispone el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, se hace público el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria de día 18 de diciembre de 2019, relativo a la aprobación propuesta corrección modificación de las características de las Plazas de personal eventual.

#### **“9.1 EXAMEN Y APROBACIÓN PROPUESTA CORRECCIÓN MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL EVENTUAL.**

Se presenta propuesta de Batlia 18/12/2019, que a continuación se transcribe:

“El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 22 de julio de 2019, acordó:

“**Primero.-** Ratificar la plaza de personal eventual que consta en la Plantilla Presupuestaria hacia en el área de Batlia de acuerdo con las siguientes características:

Área: Batlia  
Denominación: Secretario/secretaria particular de Batlia y Protocolo  
Tipología: Personal Eventual  
Grupo: C1  
Retribuciones: 25.611'74 € anual (catorce pagas)  
Funciones: Asistencia a la batlessa, incluidos los actos protocolarios  
Gestión de visitas y consultas a la Batlia  
Agenda de Batlia, organización de tareas, reuniones y comparecencias, internas y externas.  
Organización prensa Batlia y regidores  
Gestión de tareas de organización de protocolo

**Segundo:** Modificar la plaza restante que, como personal eventual, consta a la Plantilla Presupuestaria hacia, hasta ahora hacia las Áreas de Ferias, Mercados, Comercio y Fiestas, de acuerdo con las siguientes características:

Áreas: Área de Ferias y Área de Fiestas  
Denominación: Coordinador de Ferias y Fiestas  
Tipología: Personal Eventual  
Grupo: C1  
Retribuciones: 25.611'74 € anual (catorce pagas)  
Funciones:  
Análisis y evaluación de las necesidades sociales y económicas evers la planificación, celebración y organización de acontecimientos comerciales, sociales y culturales encuadrados en los ámbitos de las Ferias y las Fiestas que tradicionalmente se han celebrado al municipio así como la evaluación de las necesidades y propuestas futuras.  
Coordinar las tareas planificación, celebración y organización de las Ferias y las festividades que se lleven a cabo en el municipio.  
Impulsar la participación ciudadano en la planificación, programación, y celebración de las Ferias y las festividades que se lleven a cabo en el municipio.”

Visto el escrito Registro de Entrada 12262/2019, de fecha 17 de diciembre de 2019 presentado por la Sra. Concepción Baleato Caamaño, se ha observado un error al primer acuerdo, allá donde dice “ratificar la plaza” tiene que decir “modificar la plaza”.

Todo esto supone un error material en la redacción de la propuesta de acuerdo aprobada y que afecta al fondo o parte sustantiva del primer acuerdo y procede corregir y acordar la modificación o corrección expresa.

Por todo esto se propone en el Ayuntamiento Lleno el siguiente **ACUERDO:**

1º.- Corregir el error material y, consecuentemente, modificar los dos acuerdos sobre la modificación de la plantilla de los funcionarios eventuales o de confianza, quedando la parte dispositiva del siguiente tenor:

“**Primero.**- Modificar la plaza de personal eventual que consta en la Plantilla Presupuestaria hacia al área de Batlia de acuerdo con las siguientes características:

Área: Batlia

Denominación: Secretario/secretaria particular de Batlia y Protocolo

Tipología: Personal Eventual

Grupo: C1

Dedicación: Jornada Completa

Retribuciones: 25.611'74 € anual (catorce pagas)

Funciones: Asistencia a la batlessa, incluidos los actos protocolarios

Gestión de visitas y consultas a la Batlia

Agenda de Batlia, organización de tareas, reuniones y comparecencias, internas y externas.

Organización prensa Batlia y regidores

Gestión de tareas de organización de protocolo

**Segundo:** Modificar la plaza restante que, como personal eventual, consta a la Plantilla Presupuestaria hacia, hasta ahora hacia las Áreas de Ferias, Mercados, Comercio y Fiestas, de acuerdo con las siguientes características:

Áreas: Área de Ferias y Área de Fiestas

Denominación: Coordinador de Ferias y Fiestas

Tipología: Personal Eventual

Grupo: C1

Dedicación: Jornada Completa

Retribuciones: 25.611'74 € anual (catorce pagas)

Funciones:

Análisis y evaluación de las necesidades sociales y económicas evers la planificación, celebración y organización de acontecimientos comerciales, sociales y culturales encuadrados en los ámbitos de las Ferias y las Fiestas que tradicionalmente se han celebrado al municipio así como la evaluación de las necesidades y propuestas futuras.

Coordinar las tareas planificación, celebración y organización de las Ferias y las festividades que se lleven a cabo en el municipio.

Impulsar la participación ciudadano en la planificación, programación, y celebración de las Ferias y las festividades que se lleven a cabo en el municipio.”

**Tercero:** Este acuerdo tendrá efectos retroactivos a la fecha de 22 de julio de 2019, dado que en el fondo se trata de una corrección de errores que afectaba al contenido del presente acuerdo modificado.

No obstante el Pleno acordará.”

Cosa que hacemos pública

Alcúdia, 20 de diciembre de 2019

**La Batlessa,**  
Bàrbara Rebassa Bisbal

