



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

## ANUNCIO

**D<sup>a</sup> CARMEN SUANES CRESPO, PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, EN FUNCIONES DE ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA).-**

### HACE SABER:

Habiendo tenido lugar la constitución del Ayuntamiento de La Carlota el día 15 de junio de 2019 para el mandato corporativo 2019/2023, surgido como consecuencia de la celebración de Elecciones Municipales el pasado 26 de mayo de 2019, resulta necesario proceder al establecimiento de una nueva organización municipal y, en particular, en lo que se refiere al nombramiento de Personal Eventual, esta Alcaldía ha tenido a bien dictar, con fecha 13 de julio de 2019, Resolución de Alcaldía número 2520, cuyo tenor literal de su parte dispositiva a continuación se transcriben:

#### «Resolución Alcaldía

**PRIMERO.-** Nombrar como personal eventual para el desempeño del puesto de confianza o asesoramiento especial, con efectividad a partir del día siguiente a la adopción de esta resolución, a las siguientes personas:

**NOMBRE:** D. Antonio Manuel Jiménez López.

**DNI:** \*\*\*\*\*

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Secretario Equipo de Gobierno.

**FUNCIÓN:** Tareas de confianza Equipo de Gobierno. Serán tareas propias de confianza o asesoramiento especial, entre otras: comunicación hacia el exterior del Ayuntamiento, comunicación interior del Ayuntamiento, relaciones con los medios de comunicación, dirección de campañas publicitarias institucionales, imagen corporativa, protocolo, organización de eventos institucionales o administración, coordinación y gestión de la comunicación digital (página web y perfiles de las redes sociales).

**REQUISITO MÍNIMO:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

**RETRIBUCIÓN:** 25.652,26 euros brutos anuales, (jornada completa).

**NOMBRE:** D<sup>a</sup> Antonia Crespín García.

**DNI:** \*\*\*\*\*

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Secretaria de Alcaldía.

**FUNCIÓN:** Tareas de confianza Alcaldía: Participar en la organización, preparación y desarrollo de actos y eventos protocolarios; participar en la coordinación y gestiona el apoyo logístico requerido en los actos y eventos; el control de agenda diaria de actividades de ésta Alcaldía (superior jerárquico); el control de solicitudes de eventos protocolarios; participar en la organización de giras para personalidades visitantes

**REQUISITO MÍNIMO:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

**RETRIBUCIÓN:** 25.652,26 euros brutos anuales, (jornada completa).

**SEGUNDO.-** La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna, siendo aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, al amparo del apartado cuarto y quinto

Código seguro de verificación (CSV):

**AC1C 0102 FD3D 1619 3A7E**



AC1C0102FD3D16193A7E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Resol. 2509/2019, de 11 de julio SUANES CRESPO CARMEN el 16/7/2019



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

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

**TERCERO.-** Notificar la presente Resolución a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

**CUARTO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, los nombramientos de personal eventual, junto con sus retribuciones y el régimen de dedicación, todo ello de conformidad con el artículo 104. 3 y 104.bis.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

**QUINTO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Negociado de Personal y a la Intervención Municipal de Fondos.

**SEXTO.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en La Carlota (Córdoba).

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art. 3.2 RD 128/2018, 16 marzo).

El Alcalde, Fdo.: Antonio Granados Miranda., La Secretaria General, Fdo.: Isabel M<sup>a</sup> García Jaime. Firmado Electrónicamente.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

**La Primera Teniente de Alcalde,  
En funciones de Alcaldesa,  
(Resolución Alcaldía 2509-2019)  
Carmen Suanes Crespo.**

(Fecha y firma electrónicas)

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12  
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50  
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

2

Código seguro de verificación (CSV):

**AC1C 0102 FD3D 1619 3A7E**



AC1C0102FD3D16193A7E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Resol. 2509/2019, de 11 de julio SUANES CRESPO CARMEN el 16/7/2019

plg\_sma\_corto\_firma\_01