

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

46

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

OFERTAS DE EMPLEO

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2022, adoptó acuerdo aprobando la convocatoria y las bases para la provisión, por el sistema de Libre Designación, del puesto de Secretario/a General del Pleno del tenor literal siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primera. *Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.*—1.1. Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer, por el sistema de Libre Designación, previsto en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y los artículos 27 y siguientes del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el puesto de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

1.2. En lo no previsto en las bases será de aplicación el capítulo V del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y las prescripciones correspondientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. *Características del puesto:*

- a) Corporación: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- b) Denominación y clase del puesto:
 - Código: 669.
 - Denominación: Secretario General del Pleno, creado en virtud de lo establecido en el artículo 130.1.Be) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
 - Clase: Subescala Secretaría, Categoría Superior.
- c) Nivel de complemento de destino: 30.
- d) Complemento específico: 48.465,34.

Tercera. *Requisitos.*—El requisito para su desempeño, conforme a la relación de puestos de trabajo es pertenecer a la Escala de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría, Categoría Superior, Grupo de Clasificación A1.

No podrán concurrir a esta convocatoria las personas funcionarias que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos que señala el artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*—Las personas interesadas presentarán su solicitud dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El escrito de solicitud deberá contener los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará el “currículum vitae” y la documentación acreditativa o, en su defecto, la autorización para su consulta en el SVD, tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como de los méritos alegados.

En su caso, toda la documentación a aportar se admitirá en imagen escaneada o copia electrónica, sin perjuicio de su posterior comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de personas aspirantes admitidas en la web municipal www.ssreyes.org y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. *Procedimiento y resolución.*—El procedimiento será el previsto en el artículo 46 del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión mediante Libre Designación de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Garantizando los principios de mérito y capacidad, atendiendo a criterios de formación, competencia y experiencia profesional e idoneidad para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos perseguidos y ámbito del puesto a ocupar. En cualquier caso, se deberá motivar en el informe propuesta de nombramiento que elaborará la persona titular de la alcaldía.

Las solicitudes de las personas aspirantes admitidas serán valoradas de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad del puesto al que opta, desarrolladas en las administraciones públicas.
- Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.

La valoración de las personas aspirantes incluirá una entrevista en la que se evaluará el currículum profesional y las competencias indicadas a continuación. A la entrevista, que tendrá una duración máxima de 60 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de tres días y será realizada ante el titular de la alcaldía y varios titulares de concejalías delegadas y la persona titular de la concejalía de Recursos Humanos, estando presente un/a funcionario/a que de fe de su celebración y colabore con el correcto desarrollo del proceso y una persona funcionaria especialista en la realización de entrevistas conductuales estructuradas. En esta entrevista conductual estructurada se valorarán las siguientes competencias y habilidades profesionales relacionadas en todo caso con el puesto de titular de la Secretaría General del Pleno:

- Capacidad de planificación, innovación, determinación de prioridades y toma de decisiones.
- Liderazgo de equipos. Se valorará especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
- Capacidad de impulsar la implantación y revisión de estrategias, políticas e iniciativas de mejora.
- Capacidad de orientación a los resultados y transparencia.
- Capacidad de comunicación y negociación.
- Capacidad de construir y desarrollar redes de relaciones tanto internas como externas.
- Capacidad de resolución de conflictos y conducta ética relacional.
- Competencias digitales.

Celebradas las entrevistas y a la vista del currículum de las personas candidatas, atendiendo a las funciones del puesto y a los objetivos que se pretenden obtener en el área de la Secretaría General donde prestará servicios, el titular de la indicada concejalía elevará propuesta motivada determinando la persona aspirante que considera más idóneo/a para el puesto, o en su caso, declaración de la convocatoria como desierta.

El informe propuesta será emitido por el titular de la Alcaldía-Presidencia, el cual elevará en el plazo máximo de un mes propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para el nombramiento del personal directivo según establece el artículo 127.1.i de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, junto con las solicitudes y el resto de documentación presentada.

En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de la misma al órgano competente de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General para la Administración Local, para su anotación y publicación conjunta en el “Boletín Oficial del Estado”, tal como exige el artículo 46 del mencionado R. D. 128/2018, de 16 de marzo.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, o no se encuentre ninguna persona candidata cuya formación, competencia y experiencia profesional se adecue a las funciones, objetivos y ámbito de la dirección general a ocupar. La declaración desierta de la convocatoria tendrá que ser igualmente motivada.

Toma de posesión: el plazo posesorio será el establecido en el artículo 41 del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, previa presentación en el Servicio de RR. HH. de las declaraciones de bienes y actividades de Altos cargos (Disposición adicional 15.3 de la Ley 7/1985).

Régimen de impugnaciones: contra la Resolución de aprobación de las bases y convocatoria del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Sebastián de los Reyes, a 11 de agosto de 2022.—El concejal-delegado de RR. HH., Ángel Buenache Moratilla.

(03/16.389/22)

