

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 4** *RESOLUCIÓN de 10 de enero de 2019, del Director General de Administración Local, sobre la convocatoria por el sistema de Libre Designación del puesto de Secretario General del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

Visto que Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, remitió por escrito de fecha de 12 de noviembre de 2018, la documentación relativa a la convocatoria por el sistema de Libre Designación del puesto de Secretario General del Pleno de dicho Ayuntamiento, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Documentación complementaria de fecha 20 de diciembre de 2018.

Visto el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como el informe del Área de Régimen Jurídico Local e Innovación Tecnológica.

Visto que el expediente reúne los requisitos objetivos establecidos.

Considerando que, esta Dirección General es competente para la resolución de este expediente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 58/2018, de 21 de mayo, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de Consejerías de la Comunidad de Madrid, Decreto 59/2018, de 24 de mayo de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y la estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid y Decreto 152/2018, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.

HE RESUELTO

1. Publicar las Bases y la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo de Secretario General del Pleno en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 142, de fecha 12 de diciembre de 2018, y del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de noviembre de 2018.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE APROBACIÓN DE BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL DEL PLENO EN EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

«[...]

Vistos los artículos anteriores y demás legislación de aplicación general, así como los informes mencionados anteriormente,

Primero

Aprobar las Bases de cara a su convocatoria para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría superior, subgrupo A1, y nivel de complemento de destino 30.

Segundo

Remitir el presente acuerdo a la dirección general de Administración local para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con referencia del número y de la fecha del citado diario a efectos de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” y demás que procedan.

Bases que han de regir la provisión, mediante Libre Designación, del puesto de Secretario General del Pleno en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

1. *Objeto de la convocatoria.*—1.1. El objeto de la convocatoria es la provisión mediante el procedimiento de libre designación en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del puesto con número de Ref. 11, Secretario/A General Del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, Categoría Superior, Subgrupo A1.

1.2. Sus funciones serán las previstas en el artículo 122.5 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las recogidas en el 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, mientras que las características y requisitos del puesto se encuentran recogidos en el Anexo I de las presentes bases.

1.3. Las condiciones retributivas serán conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento y las condiciones de trabajo resultarán de lo previsto en la normativa de general aplicación.

2. *Normativa aplicable.*—El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, así como a lo previsto en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el 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. En lo que no se oponga a lo anterior será aplicable también el Reglamento regulador de la relación y la provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 38, de 14 de febrero de 2014) y en materia procedimental se aplicará supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. *Requisitos de los aspirantes.*—Podrán participar en el presente proceso quienes acrediten reunir los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que se detallan en el Anexo I, es decir, poseer la condición de funcionario de carrera de la Escala de Habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, Categoría Superior, Subgrupo A1.

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos a), b) y c) del 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.

4. *Forma y plazo de solicitudes.*—4.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso se ajustarán al modelo de instancia que figura en el Anexo II de la presentes bases y que estará disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en la Unidad de Recursos Humanos, Selección de Personal, del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y, en su caso, en la página web municipal www.pozuelodealarcon.org, y se dirigirán a la señora Alcaldesa, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en el proceso selectivo (figura indicado por defecto).

Y debiendo acompañar, además:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
2. Certificado original y actual, referido a los requisitos que se exigen para el citado puesto, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad cer-

tificante (Escala/Subescala/Categoría, Subgrupo de titulación, Administración de procedencia, situación administrativa).

3. Currículum, en el que habrán de detallar su formación y experiencia profesional, junto con la documentación acreditativa, tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como los méritos alegados.

4.2. Dichas solicitudes y la documentación que se acompañe a las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sito en las Oficinas de Atención al Ciudadano, o en cualquiera de las formas contempladas en el citado artículo 16.4, con las previsiones de la disposición transitoria segunda, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria.

4.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Dicha resolución establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos o que no figuren en la lista de admitidos.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará también en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

5. *Sistema de provisión y selección de aspirantes.*—5.1. El sistema de provisión es el de libre designación.

5.2. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia, a propuesta de la Titular de Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos y previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, procederá a dictar la resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de la misma al órgano competente de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General de la Función Pública, para su anotación y publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento, así como el resto de criterios contenidos en la propuesta, y sin perjuicio de que el proceso pudiera declararse desierto si no hubiera candidato idóneo, a juicio del órgano competente.

5.2. Los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar, y así mismo se les podrá requerir para que acrediten documentalmente los méritos que aleguen en su currículum, con el fin de determinar el candidato finalmente propuesto. El nombramiento se efectuará por el órgano competente conforme a la normativa de aplicación.

5.3. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será, de conformidad con el artículo 41 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, de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta. Formalizándose el cese y toma de posesión de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del citado Real Decreto.

Se podrá diferir el cese y toma de posesión en los supuestos reglamentariamente previstos.

6. *Protección de datos de carácter personal.*—El firmante, mediante la suscripción del documento denominado “Anexo II”, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para proveer el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento. El órgano competente podrá acceder a sus datos personales en cumplimiento de la base número 5.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, y, en su caso, el nombramiento podrá ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en la pági-

na web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en la base número 1 y en las bases 4 y 5 de la convocatoria.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, n.º 1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

7. *Régimen de impugnaciones.*—Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción».

ANEXO I

DENOMINACIÓN	SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO
Nº Ref.	11
Código de puesto	94
Nivel de CD	30
Subgrupo	A1
Complemento específico anual	60.430,72
Requisitos	Funcionarios de carrera de Administración Local – Escala: Habilitación de carácter nacional – Subescala: Secretaría – Categoría: Superior – Subgrupo: A1 Disponibilidad y dedicación completa

Aprobación de la convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación, del puesto de Secretario General del Pleno en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

«[...]»

Vistos los artículos anteriores y demás de general aplicación,

HE RESUELTO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, Categoría Superior, Subgrupo A1 y nivel de complemento de destino 30.

Segundo

Remitir el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y demás que procedan».

2. Remitir la presente Resolución al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a efectos de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

3. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Presidencia o ante el Director General de Administración Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Madrid, a 10 de enero de 2019.—El Director General de Administración General, Juan Ignacio Merino de Mesa.

(03/1.408/19)

