

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 2** *RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Reequilibrio Territorial, 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, del Ayuntamiento de Móstoles.*

El Ayuntamiento de Móstoles, mediante escrito fecha 16 de mayo de 2024, remite documentación relativa a la convocatoria por el sistema de Libre Designación del puesto de trabajo, denominado “Secretario General del Pleno”, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Examinada la documentación, con fecha 20 de mayo de 2024, la Dirección General de Reequilibrio Territorial, requiere al Ayuntamiento de Móstoles para que acompañe documentación necesaria para la tramitación del expediente.

El Ayuntamiento de Móstoles aporta la documentación requerida con fecha 24 de junio de 2024 y 21 de agosto de 2024.

Consta en el expediente: certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de abril de 2024, por el que se aprueban las bases que ha de regir el procedimiento para la provisión, por libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; bases que han de regir la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; certificado del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de mayo de 2024, por el que se modifica el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de abril de 2024, el que se aprueban las bases que ha de regir el procedimiento para la provisión, por libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y Decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 46.2 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.

En uso de la competencia conferida a la Dirección General de Reequilibrio Territorial en el artículo 13.4.k) del Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local,

RESUELVO

Publicar las bases y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo de Secretario/a General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aprobadas por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de abril de 2024 y 28 de mayo de 2024 y por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2024.

En Madrid, a 18 de septiembre de 2024.—El Director General de Reequilibrio Territorial, Javier Carazo Gil.

ANEXO I

**ACUERDO DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2024, DE LA JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES,
POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR
LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO
DE SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO,
RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

«[...]

Primero

Aprobar las bases para la provisión del puesto de Secretario /a General del pleno del Ayuntamiento de Móstoles, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo

Dar traslado a la Comunidad de Madrid para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y posterior publicación en el “Boletín Oficial del Estado”».

**ACUERDO DE FECHA 28 DE MAYO DE 2024, DE JUNTA
DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES,
POR EL QUE SE MODIFICAN EL ACUERDO DE FECHA 30 DE ABRIL
DE 2024, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES
QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN,
DEL PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO,
RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

«[...]

Primero

Modificar el párrafo 2 de la base tercera de las bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 7/310, de 30 de abril de 2024, de tal manera que:

Donde dice:

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios 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.

Debe decir:

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos que señala el artículo 36.2.a), b), c) 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.

Segundo

Modificar la base séptima de las bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, que fueron aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 7/310, de 30 de abril de 2024, de tal manera que:

Donde dice:

Concluido el plazo, la Junta de Gobierno Local, procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al citado órgano

de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para su anotación y publicación conjunta en el “Boletín Oficial del Estado”. La convocatoria podrá declararse desierta, aunque concurren personas que posean los requisitos, si se considera que ninguna es adecuada para el desempeño del puesto convocado.

Debe decir:

Concluido el plazo, la Junta de Gobierno Local, procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al citado órgano de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para su anotación y publicación conjunta en el “Boletín Oficial del Estado”.

Tercero

Dar traslado de la modificación de las bases que han de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, a la Dirección General de Reequilibrio Territorial, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local para que continúen con la tramitación del expediente».

DECRETO DE ALCALDÍA FECHA 26 DE JULIO DE 2024, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

«[...]»

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de Secretario/a General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, de conformidad con las bases de la indicada convocatoria, aprobadas por Acuerdo 7/310 de Junta de Gobierno Local, de 30 de abril de 2024, y modificadas por Acuerdo 5/382 de Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de mayo de 2024.

Segundo

Dar traslado a la Comunidad de Madrid, para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y posterior publicación en el “Boletín Oficial del Estado”».

ANEXO II

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Primera

Objeto de la convocatoria

Provisión por Libre Designación del puesto de Secretario/a General del Pleno, subescala Secretaría, categoría Superior, del Ayuntamiento de Móstoles.

Segunda

Características del puesto

- Denominación y clase del puesto: Secretario/a General del Pleno.
- Entidad Convocante: Ayuntamiento de Móstoles.
- Subescala: Secretaría.
- Categoría: Superior.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 4.522,87 euros/mes.

Tercera*Requisitos para su desempeño*

Podrán participar en el presente proceso quienes posean la condición de funcionario/a de carrera de la Escala de habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría Superior, Subgrupo A1.

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios/as que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 36.2.a), b) y c) 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*Criterios de selección en caso de presentarse más de un candidato y forma de acreditarse*

- Se valorará la experiencia y la formación en el ejercicio de las funciones directivas, especialmente en municipios de Gran Población.
- Experiencia en funciones de Secretaría Municipal.
- Formación: se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento recibidos o impartidos, actividad Colegial, etcétera.

Quinta

Se constituirá un Comité evaluador para evaluar las solicitudes presentadas por los candidatos de Acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Las personas candidatas podrán ser convocadas para realizar una entrevista curricular.

Sexta*Presentación de solicitudes*

Las solicitudes y méritos se presentarán, dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares, o en cualquier otro registro establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud de participación, se acompañará currículum vitae, certificado de Vida Laboral y fotocopias de la documentación acreditativa tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como de los méritos alegados, tales como:

- Títulos académicos y profesionales.
- Puestos de trabajo desempeñados en la Administración pública, especialmente en la Administración Local detallando las funciones y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.
- Estudios y cursos realizados.
- Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.

Séptima*Resolución de la convocatoria*

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local procederá, en su caso, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación y traslado de aquella al citado órgano de la Comunidad Autónoma y a la Dirección General de Función Pública, para la anotación y publicación conjunta en el “Boletín Oficial del Estado”. Dicha Resolución deberá de ser motivada.

Octava*Proceso de selección*

Durante el proceso de selección se analizarán los currículum vitae de cada candidato/a y se podrá realizar una entrevista curricular con el candidato/a para aclarar aspectos del mismo. Para la selección de los candidatos/as se tendrá en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el artículo 55 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.

Novena

Toma de posesión

El plazo posesorio será el mismo que se establece en el artículo 41 del Real Decreto número 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.

Décima

Régimen impugnatorio

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las aprobó, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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. Todo ello, sin perjuicio que los interesados pueden ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(03/15.351/24)

