

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

82**SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

OFERTAS DE EMPLEO

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021, adoptó acuerdo aprobando la convocatoria y las bases para la provisión de varios puestos de Dirección General que a continuación se relacionan:

**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN,
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN
Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Libre Designación de la Dirección General de Patrimonio y Contratación y la Dirección General de Función Pública del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, en la Relación de Directivos, en aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segunda. Funciones

A las personas titulares de los puestos de Dirección General le corresponden las funciones de máximo nivel de responsabilidad y dirección, incluyendo los ámbitos propios de la función de dirección técnica y organizativa, gestión de recursos humanos y materiales, presupuestación, planificación, contratación, programas asignados, tareas de supervisión, etc.

Tercera. Características de los órganos directivos

Las características son:

- Denominación: Dirección General de Patrimonio y Contratación:
 - Código: 30440.
 - Grupo: A1.
 - Nivel Complemento de Destino: 30.
 - Complemento específico: (50.515,02 euros).
 - Jornada: otal disponibilidad.
 - Adscripción: TAE/TAG, grupo A, subgrupo A1, licenciatura en Derecho.
- Denominación: Dirección General de Función Pública:
 - Código: 1755.
 - Grupo: A1.
 - Nivel Complemento de Destino: 30.
 - Complemento específico: (47.515,02 euros).
 - Jornada: total disponibilidad.
 - Adscripción: TAG/TAE, grupo A, subgrupo A1.

Cuarta. Procedimiento de provisión

El procedimiento de provisión se ajustará a lo establecido 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, y en lo no derogado por la misma, en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en la restante legislación aplicable al personal al servicio de la Administración Local, y a las normas de esta convocatoria.

Quinta. *Requisitos de los aspirantes*

Para tomar parte en la convocatoria de cualquiera de los dos será necesario:

- a) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.
- b) Disponer de al menos tres años de experiencia en puestos de dirección o jefatura del ámbito.
- c) Para Dirección General de Patrimonio y Contratación, para tomar parte en la convocatoria será necesario estar en posesión del título de licenciado o Grado en Derecho o su equivalente académico.

Los requisitos indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a en el modo indicado en las presentes bases.

Sexta. *Publicidad*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la web municipal www.ssreyes.org

Séptima. *Plazo y presentación de solicitudes*

Las personas interesadas presentarán su solicitud dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

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 tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como de los méritos alegados o en su defecto la autorización de la consulta al SVD.

En su caso, toda la documentación a aportar se admitirá en fotocopia simple o copia electrónica, sin perjuicio de su posterior cotejo.

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

Octava. *Sistema selectivo*

La selección se efectuará de acuerdo a 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 de la dirección a ocupar. En cualquier caso, se deberá motivar en el informe propuesta de nombramiento que elaborará la persona o personas titulares de las concejalías a la que se adscribe la dirección general.

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 objeto de cada dirección general 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 la dirección general 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 los titulares de las concejalías de las que dependa la dirección general correspondiente y 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. En esta entrevista se valorarán las siguientes competencias y habilidades profesionales:

- 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.

Novena. *Propuesta de designación*

Celebrada la entrevista 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 competencial 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 emitido por el titular de la concejalía a la que se adscribe la dirección general se remitirá al alcalde-presidente, el cual elevará propuesta de nombramiento/contratación al 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 del Régimen Local, junto con las solicitudes y el resto de documentación presentada.

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.

Décima. *Nombramiento, toma de posesión*

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la Junta de Gobierno Local será, previa propuesta de la persona titular de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, el órgano competente para efectuar el nombramiento.

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos exigidos y de la competencia para proceder al mismo.

La toma de posesión se realizará conforme a lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

Undécima. *Evaluación y cese*

La persona titular de la dirección general estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.

Sin perjuicio de otras causas de cese legalmente previstas, el cese de la persona seleccionada será efectuado por la Junta de Gobierno Local, previa propuesta del alcalde-presidente a instancias motivada de los titulares de las concejalías de las que dependa la dirección general convocada.

Duodécima. *Régimen de incompatibilidades*

De conformidad con el artículo 130.4 y disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Decimotercera. *Confidencialidad, protección de datos de carácter personal y transparencia*

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso y nombramiento que, en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a.

Decimocuarta. *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.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San Sebastián de los Reyes, a 4 de noviembre de 2021.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Ángel Buenache Moratilla.

(03/31.266/21)

