

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 1559 Fecha: 08/02/2021			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 458155 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por: Decreto Nº: 7519/2019			VARIOS INTERESADOS	

ASUNTO

Varios

RESUMEN

APROBACION BASES PARA SECRETARIO/A COORDINADOR GENERAL

TEXTO DEL DECRETO

Siendo necesario proceder a la provisión de un puesto de Secretaria/o de Coordinador General, (puesto 261, dotación 1) por el procedimiento de libre designación, por las disposiciones contenidas en el R.D. 364/95 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las bases de la convocatoria que se detallan a continuación para la provisión de un puesto de Secretaria/o de Coordinador General (puesto 261, dotación 1) mediante el procedimiento de libre designación, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE SECRETARIA/O COORDINADOR GENERAL (REF.: A-65-2021)

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir **UN PUESTO DE SECRETARIA/O DE COORDINADOR GENERAL**, (puesto 261, dotación 1), adscrito al Centro Gestor 310 DELEGAC. 2ª TTE ALCALDE, ECONOMÍA, HACIENDA, COORD. PLANIF. ORGANIZ.Y CALIDAD e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El procedimiento de selección será el de libre designación que se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones contenidas en el R.D. 364/95 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 1559 Fecha: 08/02/2021			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 458155 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por: Decreto Nº: 7519/2019			VARIOS INTERESADOS	

SEGUNDA: RETRIBUCIÓN

Nivel de destino **18**, con un complemento específico de **21.514,92.-€** de conformidad con lo establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Podrán optar a este puesto todos aquellos interesados que reúnan los siguientes requisitos generales, así como los contenidos en la Ficha de Puesto de Trabajo:

- “Ser funcionario de carrera y formar parte de las plantilla del Ayuntamiento de Alcobendas y pertenecer al Grupo “C”, Subgrupo “C1 o C2”, Escala de Administración General (AG) o Administración Especial (AE) de los establecidos 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”.

Los requisitos deberán cumplirse antes del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA: FUNCIONES DEL PUESTO SEGÚN FICHA APROBADA:

1. Realizar las tareas propias de la Secretaria particular, relativas a ofimática, gestión de correspondencia, documentación y archivo.
2. Atender e informar al público y adecuar las peticiones de éste a la agenda de trabajo de su superior jerárquico en lo relativo a visitas y entrevistas.
3. Despachar con su superior jerárquico, así como realizar las gestiones y trámites administrativos asignados por este, haciendo sugerencias y prestándole asistencia.
4. Realizar funciones de apoyo al superior jerárquico.
5. Colaborar con su superior jerárquico en tareas relativas al desarrollo de los Programas establecidos.
6. Redactar Informes básicos

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 1559 Fecha: 08/02/2021			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 458155 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por: Decreto Nº: 7519/2019			VARIOS INTERESADOS	

7. Mantener las oportunas relaciones de coordinación con otras Áreas del Ayuntamiento, OAAA, Empresas Municipales y Fundación.
8. Hacer de enlace entre el superior jerárquico y el público cuando aquél esté ausente, manteniéndole informado de los asuntos y despachando o cursando los de carácter rutinario.
9. Ayudar a su superior en la redacción de Informes y correspondencia, contestar las solicitudes y los datos, así como realizar las notificaciones administrativas correspondientes.
10. Llevar la Agenda y comunicar compromisos al superior jerárquico.

QUINTA: SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en la Dirección General de Recursos Humanos o en el Registro del Ayuntamiento de Alcobendas, adjuntando el Curriculum Vitae.

Dichas solicitudes podrán presentarse en el plazo de **quince días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **“Boletín Oficial del Estado”**.


Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán en el tablón de anuncios e Intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas.

SEXTA: NOMBRAMIENTO

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este plazo podrá prorrogarse hasta un mes.

Código de Verificación Electrónico (CVE):9GdWjQfNxDAYw0sJwxZkw2 Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.alcobendas.org/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica			
ID. FIRMA	9GdWjQfNxDAYw0sJwxZkw2	FECHA	08/02/2021

Plazo De Ingreso	Código Emisor	N° Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
N°: 1559 Fecha: 08/02/2021			N°: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 458155 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por: Decreto N°: 7519/2019			VARIOS INTERESADOS	

FIRMADO POR	ROGELIO MALLORQUIN GARCIA (CONCEJAL DELEGADO) CELESTINO OLIVARES MARTIN (D.G. OFICINA JUNTA DE GOBIERNO/FEDATARIO)	
-------------	---	---