



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

AGP

RAQUEL GUERRERO VELEZ Concejala Secretaria de la Junta de Gobierno Local (Decreto Nº 2743/2023, de 20 de junio – B.O.C.M. Nº 163, de 11 de julio de 2023), del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 07 de abril de 2026 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“4/ 250.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA RETROACCIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN. EXPTE. P031/P/2023-1.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y el Coordinador de Recursos Humanos y elevada por el Concejel Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente Núm.: P031/P/2023-1

Asunto: RETROACCIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

Interesado: CONCEJALÍA DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS

Fecha de inicio: 9 de noviembre de 2023

Examinado el procedimiento iniciado por Providencia del Concejel Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Que, mediante informe del Coordinador General de Recursos Humanos de 20 de marzo de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME QUE PRESENTA EL COORDINADOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN CON LA SITUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Examinada la situación actual del procedimiento selectivo para provisión del puesto de SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del Ayuntamiento de Móstoles, se han apreciado los hechos que se ponen de manifiesto a continuación:

Primero.- Consta en el expediente el certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de abril de 2024, número 7/310, por el que se aprobaron las bases que ha de regir el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario General del Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Igualmente, consta Decreto de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria para la citada provisión.

Segundo.- Posteriormente, en virtud de Resolución de 18 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Reequilibrio Territorial, se acuerda publicar las bases y la convocatoria del puesto señalado.

Tercero.- El día 28 de mayo de 2024, a propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, se aprobó, por la Junta de Gobierno Local, la modificación de las bases tercera y séptima que rigen en el procedimiento señalado, conforme consta en el citado acuerdo.

Cuarto.- En virtud de resolución del Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, de 19 de julio de 2024, se procedió al nombramiento del Tribunal Calificador del procedimiento, resultando estar conformado el mismo por los siguientes funcionarios:

- 1. D. Pedro Bocos Redondo (Presidente). Secretario General del Pleno de Getafe.*
- 2. Dña. Julia Llorente Cuevas (Secretaria). Jefa de la Unidad Técnica de Tramitación de Subvenciones (Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Comunidad de Madrid).*
- 3. D. Joaquín Avilés Morales (Vocal). Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local de Ciudad Real.*

Quinto.- Posteriormente, con fecha 4 de noviembre de 2025, en virtud de Resolución del órgano señalado en el ordinal anterior, se procedió al nombramiento de un nuevo Tribunal Calificador, compuesto por los siguiente miembros:

- 1. Dña. Mónica Miriam Laborda Farfán (Presidenta).*
- 2. Dña. Julia Llorente Cuevas (Secretaria).*
- 3. D. Joaquín Avilés Morales (Vocal).*

Sexto.- En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, nº 236, de 3 de octubre de 2024, se publicó la 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 la Administración Local con habilitación de carácter nacional, del Ayuntamiento de Móstoles.

Séptimo.- En el Boletín Oficial del Estado, nº 127, de 27 de mayo de 2025, se publicó la convocatoria señalada, abriéndose un plazo de 15 días hábiles desde entonces para la presentación de solicitudes.

Octavo.- Que, durante el citado plazo, se presentaron las siguientes solicitudes:



Ayuntamiento de Móstoles

DNI	Nombre y Apellidos	Observaciones
07232524J	EMILIO JOSE DE GALDO CASADO	SI Cumple requisitos
47451118W	INMACULADA GONZÁLEZ GARCIA	NO cumple requisitos
47494920N	VANESA GONZALEZ GONZALEZ	NO cumple requisitos
47554155E	VANESA ICIAR GONZALEZ RODRIGUEZ	NO cumple requisitos
26027349C	EDUARDO ORTEGA MUÑOZ	SI Cumple requisitos
08836906F	PEDRO DANIEL REY FERNANDEZ	SI Cumple requisitos
Y1689990X	HEGHINE SHAHVERDYAN	NO cumple requisitos

Noveno. – A continuación, se transcribe literalmente el acta que presentó el Tribunal Calificador, en relación con la provisión, mediante libre designación, del puesto de Secretario/a General del Pleno, suscrita el día 24 de diciembre de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ACTA DEL COMITÉ EVALUADOR PARA LA PROVISION POR LIBRE DESIGNACION DEL PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

Reunidos por videoconferencia en el día de la fecha los siguientes miembros del Comité Evaluador nombrados por Resolución del Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Móstoles, número 2953/25, de 4 de noviembre con la finalidad de examinar y revisar las solicitudes presentadas en relación con el proceso de provisión del puesto de Secretario/a General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante libre designación:

- Doña Mónica Miriam Laborda Farrán (Presidenta)
- Don Joaquín Avilés Morales (vocal)
- Doña Julia Llorente Cuevas (Secretaria)

Se hacen constar los siguientes ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA:

- I. Mediante Resolución de 18 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Reequilibrio Territorial, se acuerda 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. (BOCM 3/10/2024)
- II. Mediante Resolución del Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Móstoles, número 2953/25, de 4 de noviembre, se nombran miembros del Comité Evaluador del proceso selectivo 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, mediante libre designación.

III. *Mediante comunicación electrónica de fecha 11 de noviembre se comunicó por el área de Relaciones Laborales la designación indicándose que se habían recibido 7 solicitudes, si bien posteriormente se comunica que solo se admiten 3 solicitudes descartándose aquellas otras que no reunían los requisitos*

IV. *Mediante comunicación electrónica recibida el 24/11/2025 se remite a los miembros del Tribunal por la aplicación almacén las solicitudes y documentación adjunta presentada por los tres candidatos que señala el área de personal como candidatos que reúnen los requisitos exigidos:*

D. Emilio de Galdo Casado.

D. Eduardo Ortega Muñoz.

D. Pedro Daniel Rey Fernández.

Tras ello, se inicia la valoración de los méritos, con arreglo a los criterios que se indican:

1º.- Se atenderá a los apartados que se indican en las bases de la convocatoria --

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.

2º.- Se considerarán los méritos acreditados documentalmente pues esta exigencia se deduce de las propias bases.

“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”.

3º.- En relación con el criterio 1, se atenderá a la definición de “funciones directivas” referidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril para los Municipios de Gran población y por tanto a la participación y desempeño de las derivadas de los puestos directivos.

4º.- En relación con el criterio 2, Se valorará la experiencia en funciones de Secretaria (vicesecretarias o secretaria intervención) por contraposición a funciones en otros puestos reservados a funcionarios con habilitación y con fundamento en la propia diferenciación que realizan las bases.

5º.- Se tomarán años y meses enteros y hasta la fecha del certificado aportado.



Ayuntamiento de Móstoles

	D. Emilio de Galdo Casado	Eduardo Ortega Muñoz.	D. Pedro Daniel Rey Fernández
<u>Experiencia y Formación en funciones directivas. Municipios de Gran Población</u>	Certificación de servicios de 12/06/2025 Ayuntamiento de Móstoles: puesto TOA (Comisión de servicios TOA Ayto Alcalá del 23/06/2020 a 3/11/2020) Mayo 2006 a junio 2025 Meses Total : 19 años	-	Certificación vida laboral mayo 2025 Ayuntamiento de Móstoles: Nov 2010-octubre2012: 1 año +11 meses Novi 2012 hasta mayo 2025_ 12 años y 5 meses Total 14 años 6 meses

Experiencia en funciones de Secretaría Municipal.

Colmenar de Oreja: Marzo – julio 2002: 3M (secretaria 2ª Julio –octubre 2002: 3M (secretaria intervención) <u>Villa del Prado:</u> Octubre 2002 a abril 2003: 5 M (secretaria intervención) Abril 2003 a marzo 2004: 11 M (secretaria intervención) Marzo 2004 a junio 2005 :14 M (secretaria intervención)	Torredelcampo (secretaria de entrada): 11 meses Porcuna (secretaria de entrada): 5 años y 11 meses. Bailén (secretaria de entrada): 6 meses Carcheles (secretaria-intervención): 8 años y 4 meses	Belmonte del Tajo: 7 meses La Puebla de Montalbán 1 mes Villa del Prado: 4 años y 6 meses Móstoles: 14 años y 6 meses Total 19 años y 8 meses
---	---	---

Formación recibida

35 cursos acreditados Entre esos cursos, acreditados mediante certificado del Ministerio está el Diploma de Dirección Pública Local (300 horas).	34 cursos acreditados	18 cursos acreditados
Junio – agosto 2005: 1 M (Secretaria 2) Agosto 2005 a abril 2008: 8 M (secretaria 2ª) Ayuntamiento de Sevilla la Nueva (secretaria 2) : 7 M Total 4 años y 4 meses	Total: 15 años acreditados	

Formación impartida	Actividad consultiva- publicaciones no acreditada.	Un curso de dos horas de duración	6 años y 6 meses CEF (actividad como formador/preparador oposiciones que <u>acredita por</u> <u>certificación del director del</u> CEF pero no se especifica cuantos días ni horas ni frecuencia)
	Actividad docente no acreditada.		Universidad de Granada / derecho constitucional: colaboración talleres prácticos en derecho y desde 2014 (<u>aporta certificado pero</u> no especifica ni días ni frecuencia)
			1 Conf. Univ. Europea Madrid
			1 Jornada ejercicio Sancionador Ayto Madrid, jornada (<u>acreditada mediante</u> <u>certificación</u>)
			Impartición de 5 cursos durante los años 2010/2011/2026/2027/2022 para la Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Consejería de Administración Local de la Comunidad de Madrid (se <u>acredita mediante</u> <u>certificación</u>)
Otros destacados	aspectos	Doble Licenciatura, Políticas y Derecho	Ejercicio de abogado, experiencia como Técnico de Administración General, dos masters y varios artículos publicados
			Doble licenciatura ADE y Derecho. Diploma de Estudios Avanzados (<u>suficiencia</u> <u>investigadora estudios de</u> <u>doctorado</u> en el área de Filosofía del Derecho)
			Numero 1 promociones acceso a selección FHN, secretaría intervención y secretaría de entrada

Comentarios respecto del cuadro comparativo:

- El aspirante D. Emilio de Galdo Casado acredita como méritos una extensa experiencia profesional y formación. Desde el año 2006 desempeña funciones directivas como TOAJGL de municipio de gran población. La mayor parte de su trayectoria profesional la ha dedicado a este puesto de trabajo desempeñando las funciones propias del mismo, las cuales tiene asignadas una parte de las contenidas en el artículo 3 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. Acredita una amplísima formación, conforme consta en el apartado SEGUNDO aunque no pueden tomarse en cuenta al no acreditarse documentalmente tal y como constan en las bases, ya respecto de la actividad docente o divulgativa que relaciona ya respecto a la formación recibida. En otros méritos destacados que



Ayuntamiento de Móstoles

- *aporta: Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología y en Derecho y el Diploma de Dirección Pública.*
- *El aspirante D. Eduardo Ortega Muñoz, al igual que el resto de aspirantes acredita como méritos una extensa experiencia profesional y formación. La experiencia acreditada no es en municipios de gran población, si bien ha desempeñado las funciones de secretaría contenidas en el artículo 3 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. Acredita una amplísima formación, conforme consta en el apartado SEGUNDO. En otros méritos destacados que aporta: Ejercicio de abogado, experiencia como Técnico de Administración General, dos masters y varios artículos publicados.*
- *El aspirante D. Pedro Daniel Rey Fernández acredita como méritos una extensa experiencia profesional y formación, destacando su labor docente en la preparación de opositores en un centro de reconocido prestigio durante más de 6 años. La mayor parte de su trayectoria profesional la ha desempeñado en el Ayuntamiento de Móstoles, como oficial mayor y como Secretario General del Pleno. Dado que la oficialía mayor (o vicesecretaría) es un puesto de colaboración de la Secretaría General del Pleno se deduce que, las funciones desempeñadas durante ese tiempo, han sido de esta naturaleza. La mayor parte de su trayectoria profesional la ha dedicado a esos dos puestos de trabajo, las cuales tienen asignadas las contenidas en el artículo 3 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. A diferencia del resto de aspirantes, es el único que acredita experiencia en el desempeño de las funciones propias de la Secretaría General del Pleno, siendo, el puesto de trabajo que se provee, el de Secretario General del Pleno.*

En otros méritos destacados que aporta:

- *Numero 1 de su promoción en secretaría-intervención.*
- *Numero 1 de su promoción en secretaría de entrada.*
- *Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho.*
- *Diploma que acredita la Suficiencia investigadora en estudios de doctorado.*

En consecuencia con todo lo anterior y a juicio de quienes suscriben, se puede concluir que:

- 
1. *D. Emilio de Galdo Casado, Eduardo Ortega Muñoz y D. Pedro Daniel Rey Fernández acreditan una amplia y destacada experiencia profesional (más de 15 años) y formativa*
 2. *D. Eduardo Ortega Muñoz, a diferencia de D. Emilio de Galdo Casado y D. Pedro Daniel Rey Fernández, carece de experiencia en municipios de gran población y la experiencia profesional en la habilitación nacional y en las distintas subescalas y categorías es menor.*
 3. *D. Emilio de Galdo Casado acredita mayor formación recibida y D. Pedro Daniel Rey Fernández mayor formación impartida y mayor formación universitaria académica.*
 4. *D. Emilio de Galdo Casado la mayor parte de su trayectoria profesional lo ha sido en el desempeño de funciones de TOAJGL, a diferencia de D. Pedro Daniel Rey Fernández, cuya trayectoria profesional ha sido en puestos de trabajo cuyas funciones son las mismas que las asignadas al puesto cuya provisión se convoca.*

En consecuencia, se considera que Don Pedro Daniel Rey Fernandez y D. Emilio de Galdo Casado, acreditan méritos similares, si bien D. Pedro Daniel Rey Fernández es el único de los aspirantes que acredita experiencia en el desempeño de funciones de Secretaría General del Pleno, puesto que es objeto de la convocatoria.

Todo ello sin perjuicio de la resolución que se adopte por el órgano competente.”

Décimo. – Con fecha 20 de febrero de 2026, desde el Área de Recursos Humanos, se remite escrito al Tribunal Calificador del procedimiento, del siguiente tenor:

“ASUNTO: Solicitud de aclaración del acta de fecha 24 de diciembre de 2025

A la vista del acta del día 24 de diciembre de 2025, donde concluyen:

“(…) En consecuencia, se considera que Don Pedro Daniel Rey Fernández y D. Emilio de Galdo Casado, acreditan méritos similares, si bien D. Pedro Daniel Rey Fernández es el único de los aspirantes que acredita experiencia en el desempeño de funciones de Secretaría General del Pleno, puesto que es objeto de la convocatoria. Todo ello sin perjuicio de la resolución que se adopte por el órgano competente”.

Precisamos se aclare, cuál de los dos candidatos es el que proponen para su nombramiento, al objeto de proceder a la tramitación del mismo”.

Décimo primero.- Con fecha 3 de marzo de 2026, reunido el tribunal calificador de nuevo, se levanta acta, al objeto de tomar en consideración la comunicación electrónica señalada en el número anterior, de la que caben destacar los siguientes extremos:

“Tras el debate y consideración, los miembros del Comité con dos votos a favor y uno en contra (éste último correspondiente a la Sra. Presidenta), eleva al órgano competente para resolver las siguientes consideraciones:

(...) 3. Que el tribunal nombrado no tiene, según las bases, entre sus funciones realizar una propuesta de nombramiento y, en esos términos, se hizo un informe de valoración de los méritos con objeto de ilustrar al órgano competente para resolver. Como tampoco es un órgano de constitución preceptiva en estos procedimientos. 4. Que los criterios elegidos como prioritarios son sumamente ambiguos y, conforme con el informe emitido, siendo en su conjunto similares los méritos acreditados por D. Pedro Rey Fernández y D. Emilio de Galdo, Pedro acredita más méritos en el apartado de formación y Emilio en el apartado de experiencia (...).”.

A los anteriores hechos les resultan de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. – El puesto denominado Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles está creado y clasificado, conforme lo previsto en los artículos 8,11, 45 y la disposición adicional cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, así como en el artículo 130 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en llamadas sucesivas). Es un puesto reservado a la subescala de Secretaria, categoría superior y clasificado en clase 1ª y su forma de provisión es la de libre designación, tal y como consta en el Registro integrado de Habilitados Nacionales del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.



Ayuntamiento de Móstoles

Segundo. – La competencia para su nombramiento, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, en atención a lo establecido en el artículo 127.1, letra i) de la LRBRL, en concordancia con el artículo 130 del mismo texto legal.

Tercero.- En atención a la forma de designación – en este caso, libre disposición –, el número tres del artículo 46 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, dispone que “Concluido el plazo, el Presidente de la Corporación procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación (...). El puesto deberá ser adjudicado entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido”.

Cuarto: Ante la postura del Tribunal Calificador expresada en su reunión de 3 de marzo de 2026, que, por su trascendencia, se transcribe de nuevo “Que los criterios elegidos como prioritarios son sumamente ambiguos y, conforme con el informe emitido, siendo en su conjunto similares los méritos acreditados por D. Pedro Rey Fernández y D. Emilio de Galdo, Pedro acredita más méritos en el apartado de formación y Emilio en el apartado de experiencia”, debe plantearse si, el órgano competente, dentro de la facultad discrecional de que dispone a la hora de efectuar un nombramiento de un funcionario/a a través del sistema de libre designación, puede, teniendo en cuenta la decisión tomada por el Tribunal Calificador, dictar un acto administrativo de esta naturaleza que cumpla los requisitos exigidos por la legislación vigente, por la doctrina y por la jurisprudencia.

Quinto.- Al respecto de la motivación, el artículo 35, número 1, letra i), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala lo siguiente: “Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho: (...) i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa”. Por su parte, el número 2 del artículo citado, dispone que “La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y concurrencia competitiva, se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte”.

Sexto.- La decisión que haya de ser adoptada en el ejercicio de una potestad discrecional debe, como regla general, ser motivada, como garantía de que no es arbitraria. Significa ello que la Administración ha de dar una explicación razonable (siquiera sea sucinta) de las causas que la motivan, porque también en su actuación discrecional la Administración está sometida al principio de interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos (art. 9.3 CE), y un criterio esencial de distinción entre arbitrariedad y discrecionalidad es la existencia o no de fundamentación. Por tanto, la Administración no puede limitarse a invocar genéricamente una potestad discrecional, sino que debe exponer, en cada caso, cuáles son las concretas circunstancias de hecho y de Derecho que, a su juicio, justifican la elección realizada. Los hechos que consten en el expediente administrativo como base de la decisión discrecional constituye, por tanto, el presupuesto fáctico de la norma y su control puede llevarse a cabo por los tribunales contencioso-administrativos.

Séptimo.- El contenido del acta de la reunión del Tribunal Calificador parcialmente transcrito en el ordinal cuarto de estos fundamentos jurídicos, resulta a todas luces insuficiente cuál de los dos candidatos a los que se hace referencia es, a juicio del Tribunal, el más apropiado para el puesto, lo que deja al arbitrio del órgano competente tomar la decisión sin un juicio de idoneidad suficiente para cumplir con las exigencias de la legislación, doctrina y jurisprudencia, existentes en esta materia.

Octavo.- No procede en ningún caso dejar desierta la convocatoria, cuestión resuelta al modificar las Bases de la Convocatoria inicialmente aprobadas (base séptima) en el sentido de suprimir dicha posibilidad conforme a lo informado por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Noveno.- Ante esta circunstancia, parece aconsejable que, por parte del órgano competente, si así se estima oportuno, se ordene la retroacción de las actuaciones al momento anterior al nombramiento del actual Tribunal Calificador, disponiéndose por parte del Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, una vez adoptado tal acuerdo, al nombramiento de un nuevo Tribunal Calificador, con el objeto de que, analizados los méritos alegados y probados por cada uno de los aspirantes, se eleve propuesta de nombramiento al candidato que se considere más idóneo para el puesto o, la que se estime oportuna, sobre la base de la imperativa obligación de resolver que tiene la Administración, contemplada en el artículo 21 de la LPACAP."

La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

Se suscriben los fundamentos jurídicos contenidos del informe del Coordinador General de Recursos Humanos anteriormente transcrito y que consta en el expediente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación con el artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. suplemento al N° 183, de 4 de agosto de 2009), por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.



Considerando las atribuciones que legalmente corresponden a la Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía 2742/2023, de 19 de junio sobre nombramiento y funciones de la Tenencia de Alcaldía y Concejalías Delegadas en su redacción dada por el Decreto 2344/24, de 27 de junio, de modificación parcial de las mismas, así como en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de núm. 4/409 de 27 de junio de 2023, modificado por acuerdo núm. 3/488 de 2 de julio de 2024, por el que se delegan las competencias propias de la Junta de Gobierno Local en los concejales delegados, y todo ello conforme al Art. 53 y Art. 136 del Reglamento Orgánico Municipal y el Art. 124.4.i), 124.5 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 127.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local



Ayuntamiento de Móstoles

Primero. - Aprobación de la retroacción de las actuaciones, del procedimiento de provisión del puesto de Secretario/a General del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, al momento anterior al nombramiento del actual Comité Evaluador, y una vez adoptado este acuerdo, se disponga por parte del Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, el nombramiento de un nuevo Comité Evaluador."

Previo deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita."

Y para que así conste y surta efectos, con la advertencia establecida en el Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de lo que resulte de la aprobación del Acta, expido la presente orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Móstoles a nueve de abril de dos mil veintiséis.

Vº. Bº.

EL ALCALDE-PRESIDENTE



