



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

MH

AITOR PERLINES SÁNCHEZ Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local (Decreto Nº 2980/19, de 17 de junio – B.O.C.M. Nº 187, de 8 de agosto de 2019), 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 enero de 2020 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“3/ 3.- **CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL PUESTO DEL PERSONAL EVENTUAL COORDINADOR/A DE MENSAJES Y RRSS QUE PASA A DENOMINARSE COORDINADOR/A DE PROTOCOLO Y ACTOS PÚBLICOS.**

Visto el Proyecto de Acuerdo formulado por la Sra. Alcaldesa, que transcrito literalmente dice:

“De conformidad con lo establecido en el art. 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en orden a establecer el número y régimen del personal eventual de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto en el art. 104 (bis). 1 f) de la misma Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la limitación de su número, en el caso del Ayuntamiento de Móstoles, este sería el del número de concejales y concejalas de la Corporación, es decir veintisiete, sienta por tanto la propuesta inferior al número máximo posible.

Tal y como prevé el Reglamento Orgánico Municipal en su art. 41 se adscribe personal funcionario de empleo a los Grupos Políticos.

Visto que se emitió Informe del Director de Personal, de fecha 18 de junio de 2019, en sentido favorable,

Visto la nota del Oficial Mayor de fecha 13 de diciembre de 2019 de carácter favorable.

Visto que la modificación planteada no afecta al número de personal eventual ni a sus retribuciones.

Propongo a la Junta de Gobierno Local en aplicación al artículo 127.1 de la Ley 7/85 lo siguiente:

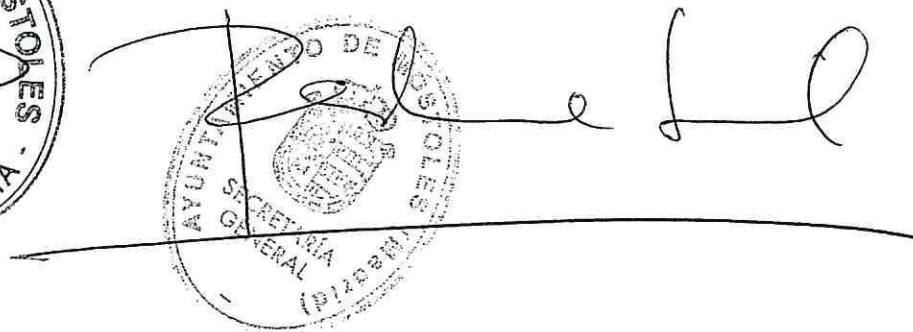
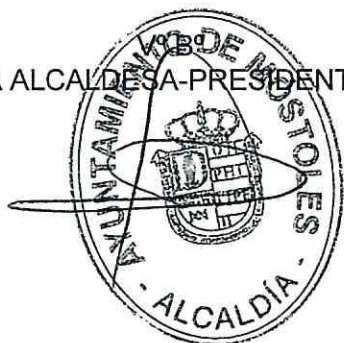
Primero.- *Modificar la denominación del puesto de personal eventual Coordinadora de Mensajes y RRSS que pasa a llamarse Coordinador/a de Protocolo y Actos Públicos.*

Segundo.- *Publicar la modificación en la Web Municipal.*"

La Junta de Gobierno Local **acuerda**, por unanimidad de los miembros presentes, aprobar el proyecto de acuerdo anteriormente transcrito."

Y para que conste y surta sus 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 de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Móstoles a catorce de enero de dos mil veinte.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA





SECRETARÍA GENERAL

MH

AITOR PERLINES SÁNCHEZ Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local (Decreto Nº 2980/19, de 17 de junio – B.O.C.M. Nº 187, de 8 de agosto de 2019), del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 28 de julio de 2020 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“8/ 353.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. 01/2020 RPT.

Vista la propuesta de resolución formulada por la Abogada de Personal y elevada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros, 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 nº 01/2020 RPT
Asunto: Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo
Interesado: Concejalía de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros
Procedimiento: Oficio
Fecha de iniciación: 15 de julio de 2020

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Derechos Sociales y Mayores, se promueve el correspondiente expediente de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo, en orden a modificar el puesto de trabajo denominado Director de Bienestar Social del Ayuntamiento de Móstoles, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de Trabajo ha sido promovida por la Concejalía de Derechos Sociales y Mayores, en la que comunica la necesidad modificar el puesto motivando la necesidad del mismo: “debido a la necesidad urgente de cubrir el puesto de Dirección de Bienestar Social vacante desde hace más de 4 meses y dado que la convocatoria realizada se han presentado 3 candidatos y al parecer ninguno de ellos reúne los requisitos requeridos” y “teniendo en cuenta que el puesto a ocupar de Dirección de Bienestar social será un puesto temporal debido a la excedencia de la anterior titular, no parece muy atractivo para ninguna profesional a mi entender que se exija tanto tiempo de experiencia. Es por ello que considero que deberá modificarse en el apartado donde dice que tendrá que tener 15 años de experiencia en el ámbito de Servicios Sociales, deberá de bajarse a 10 años. Y en el apartado donde dice que deberá tener 10 años de experiencia en Dirección de Bienestar Social deberá rebajarse a 5 años”,

Se han establecido las características del nuevo puesto: denominación, titulación exigida, grupo de titulación, clasificación, retribución, provisión, requisitos, conocimientos, experiencia y funciones. Esta modificación afecta únicamente a los requisitos del puesto.

La presente modificación no supone incremento de gasto, por lo que no se solicita informe sobre la existencia de crédito presupuestario ni informe de fiscalización.

Segundo.- El puesto objeto de modificación tendrá las siguientes características, que se adecuarán a la estructura y contenido de la Relación de Puestos de Trabajo existente.

Denominación	DIRECTORA/A DE BIENESTAR SOCIAL
Titulación exigida	Licenciado o Grado universitario en el ámbito de los Servicios Sociales más post-grado en alguna de las áreas de intervención de los Servicios Sociales.
Grupo de titulación	A1
Clasificación	Funcionario o laboral, indistintamente. Órgano directivo.
Retribución	51.456,82 euros anuales.
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Acreditar un mínimo de 10 años de experiencia en el ámbito de los servicios sociales y un mínimo de 5 años de experiencia en dirección y/o coordinación técnica de centros y servicios.
Conocimientos y experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de investigación y formación en cuestiones relacionadas con los servicios sociales. • Experiencia en planificación estratégica y desarrollo organizativo. • Experiencia en evaluación de proyectos, centros o servicios. • Una segunda titulación universitaria en el ámbito social o educativo. • Experiencia internacional en materia de servicios sociales y política social. • Conocimiento sobre política social europea y Fondos Estructurales. • Experiencia de trabajo en red. • Sistemas de calidad en la gestión de centros de servicios sociales. • Dirección y desarrollo de personas y equipos. • Liderazgo e innovación. • Gerencia. • Haber publicado, tanto nacional como internacionalmente, sobre materias relacionadas con los servicios sociales. • Conocimiento de idiomas. • Ofimática.
<u>Funciones:</u>	
Las funciones establecidas en el artículo 221 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles para los Directores Generales	

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



Ayuntamiento de Móstoles

Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de trabajo se adecua a las previsiones con relación a esta materia establecidas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segundo.- 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. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que 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.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 121.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resolver lo siguiente:

Primero.- Modificar la actual Relación de Puestos de Trabajo, modificando el puesto de trabajo de Director/a de Bienestar Social, que pasará a tener las siguientes características:

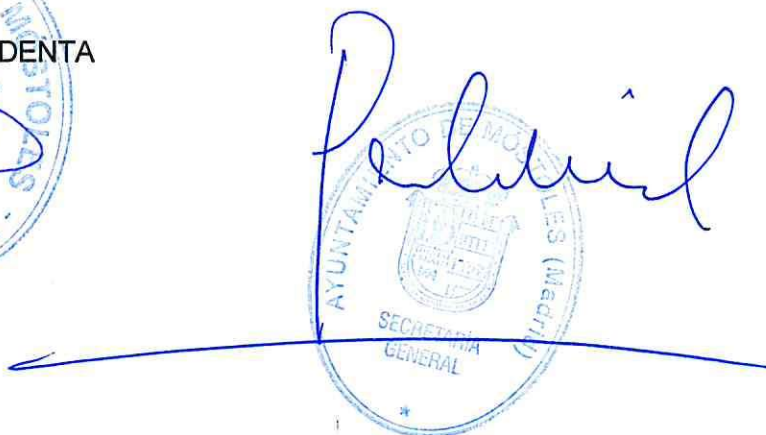
Denominación	DIRECTOR/A DE BIENESTAR SOCIAL
Titulación exigida	Licenciado o Grado universitario en el ámbito de los Servicios Sociales más post-gradado en alguna de las áreas de intervención de los Servicios Sociales.
Grupo de titulación	A1
Clasificación	Funcionario o laboral, indistintamente. Órgano directivo.
Retribución	51.456,82 euros anuales.
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Acreditar un mínimo de 10 años de experiencia en el ámbito de los servicios sociales y un mínimo de 5 años de experiencia en dirección y/o coordinación técnica de centros y servicios.
Conocimientos y experiencia a valorar	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de investigación y formación en cuestiones relacionadas con los servicios sociales.• Experiencia en planificación estratégica y desarrollo organizativo.• Experiencia en evaluación de proyectos, centros o servicios.• Una segunda titulación universitaria en el ámbito social o educativo.• Experiencia internacional en materia de servicios sociales y política social.• Conocimiento sobre política social europea y Fondos Estructurales.• Experiencia de trabajo en red.• Sistemas de calidad en la gestión de centros de servicios sociales.• Dirección y desarrollo de personas y equipos.• Liderazgo e innovación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia. • Haber publicado, tanto nacional como internacionalmente, sobre materias relacionadas con los servicios sociales. • Conocimiento de idiomas. • Ofimática.
<p><u>Funciones:</u></p> <p>Las funciones establecidas en el artículo 221 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles para los Directores Generales</p>	

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

Y para que conste y surta sus 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 de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Móstoles a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA





Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

VOM

VICTORIO MARTÍNEZ ARMERO Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local (Decreto Nº 3917/2020, de 23 de octubre), del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 27 de octubre de 2020 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“41/ 603.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EXPTE. P002/P/2020-5.

(El presente asunto, resulta **declarado de urgencia** por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone quórum de votación adecuado conforme al art. 47.3 en relación con el 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y todo ello en los términos establecidos en el art. 51 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y con la consideración de lo dispuesto en el art. 92.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el 98 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.)

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal y elevada por el Concejal Delegado de Participación Vecinal 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 nº: P002/P/2020-5
Asunto: Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo
Interesado: Concejalía de Participación Vecinal y Recursos Humanos
Procedimiento: Oficio
Fecha de iniciación: 21 de octubre de 2020

*Examinado el procedimiento iniciado por la Concejalía de Desarrollo Urbano, se promueve el correspondiente expediente de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo, en orden a modificar el puesto de trabajo denominado Director/a General del Suelo y Nuevos Desarrollos del Ayuntamiento de Móstoles que pasará a denominarse Director/a General del Suelo y Patrimonio, adecuándose los requisitos y características, se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de Trabajo se debe a la adecuación a la necesidad planteada sin que suponga una variación de la plantilla presupuestaria de 2020, que incluye dicha plaza, variándose la denominación y características del puesto. El desempeño de este puesto de trabajo supone la realización, además de las tareas propias y genéricas, las necesarias para la correcta consecución de los objetivos del puesto, así como cualesquiera tareas adecuadas a su capacitación personal y profesional que coadyuven.

Se han establecido las características del nuevo puesto: denominación, titulación exigida, grupo de titulación, clasificación, retribución, provisión, requisitos, conocimientos, experiencia y funciones.

La presente modificación no supone incremento de gasto, por lo que no se solicita informe sobre la existencia de crédito presupuestario ni informe de fiscalización.

Segundo.- El puesto objeto de creación tendrá las siguientes características, que se adecuarán a la estructura y contenido de la Relación de Puestos de Trabajo existente.

Nº PUESTO	1.6.4.1
Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE SUELO Y PATRIMONIO
Titulación exigida	Título universitario de Licenciado en Arquitectura o Grado Universitario equivalente.
Grupo de Titulación	A1
Clasificación	Funcionario o laboral, indistintamente (puesto directivo profesional).
Retribución	51.456,86 € anuales.
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Acreditar un mínimo de 15 años de experiencia en el ámbito del planeamiento y desarrollo urbanístico.
Conocimientos y experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como arquitecto o asesor en materia de urbanismo en el ámbito de la Administración Local. • Experiencia en redacción y desarrollo del Planeamiento de al menos 15 años (elaboración PGOU, POM, NNSS, PAUs, Planes Parciales, Proyectos de Urbanización, Proyectos de reparcelación, etc.) • Experiencia en gestión y desarrollo de proyectos urbanísticos e inmobiliarios, bien en el ámbito de la administración o de la empresa privada. • Experiencia dentro del ámbito del diseño urbano • Experiencia en la redacción de proyectos básicos y de ejecución de instalaciones y dotaciones públicas bien en el ámbito de la administración o de la empresa privada • Conocimientos o experiencia en la tramitación de Licencias • Experiencia en trabajos con el programa Revit (Bim)
<p><u>Funciones:</u> Las funciones establecidas en el artículo 221 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles para los Coordinadores o Directores Generales</p>	



La valoración jurídica de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- La modificación puntual de la actual Relación de Puestos de trabajo se adecua a las previsiones con relación a esta materia establecidas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segundo.- 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. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que 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.

*Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 121.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*

Resolver lo siguiente

Primero.- Modificar la actual Relación de Puestos de Trabajo, variando el puesto de trabajo denominado Director/a General del Suelo y Nuevos Desarrollos del Ayuntamiento de Móstoles que pasa a denominarse Director/a General del Suelo y Patrimonio con las siguientes características:

Nº PUESTO	1.6.4.1
Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE SUELO Y PATRIMONIO
Titulación exigida	Título universitario de Licenciado en Arquitectura o Grado Universitario equivalente.
Grupo de Titulación	A1
Clasificación	Funcionario o laboral, indistintamente (puesto directivo profesional).
Retribución	51.456,86 € anuales.
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Acreditar un mínimo de 15 años de experiencia en el ámbito del planeamiento y desarrollo urbanístico.
Conocimientos y experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia como arquitecto o asesor en materia de urbanismo en el ámbito de la Administración Local.• Experiencia en redacción y desarrollo del Planeamiento de al menos 15 años (elaboración PGOU, POM, NNSS, PAUs, Planes Parciales, Proyectos de Urbanización, Proyectos de reparcelación, etc.)• Experiencia en gestión y desarrollo de proyectos urbanísticos e inmobiliarios, bien en el ámbito de la administración o de la empresa privada.• Experiencia dentro del ámbito del diseño urbano

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia en la redacción de proyectos básicos y de ejecución de instalaciones y dotaciones públicas bien en el ámbito de la administración o de la empresa privada</i> • <i>Conocimientos o experiencia en la tramitación de Licencias</i> • <i>Experiencia en trabajos con el programa Revit (Bim)</i>
<p><u>Funciones:</u> <i>Las funciones establecidas en el artículo 221 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles para los Coordinadores o Directores Generales</i></p>	

Previa 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 en el expediente de razón; y para conocimiento y efectos oportunos del departamento encargado de su tramitación, expido el presente, 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, en Móstoles a treinta de octubre de dos mil veinte.

