

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN 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 Director/a General de Gestión Tributaria y Recaudación, subescala Intervención Tesorería, del Ayuntamiento de Móstoles.

Segunda. – Características del Puesto:

- Denominación y clase del puesto: Director/a Gral. de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Entidad Convocante: Ayuntamiento de Móstoles
- Subescala: Intervención –Tesorería
- Categoría: Suprimido (admitiendo indistintamente funcionarios pertenecientes a la categoría de Entrada o Superior)
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 3.092,39 €/mes

Tercera. – Requisitos para su desempeño:

Podrán participar en el presente proceso quienes posean la condición de funcionario de carrera de la Escala de habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención - Tesorería, Subgrupo A1.

No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios 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:

- Años de experiencia en puestos de trabajo equivalentes.
- Formación en las materias objeto del puesto de trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de liderazgo y de coordinación de grupos de trabajo.
- Junto con la solicitud de participación se acompañará “currículum vitae” (en adelante C.V), vida laboral y fotocopias de la documentación, que acredite, como mínimo, lo siguiente:
 - Títulos académicos y profesionales.
 - Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, 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.

Quinta. - Presentación de solicitudes y méritos.

Las solicitudes y méritos se presentarán, dentro de los quince días naturales 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 de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará el currículum vitae y la documentación acreditativa, tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como los méritos alegados.

Sexta. - Resolución de la convocatoria.

Concluido el plazo, 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 se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder a su nombramiento. La plaza deberá ser adjudicada a la persona más idónea, de entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. Pudiendo declararse desierta, aunque concurren personas que posean los requisitos, si se considera que ninguna es adecuada para el desempeño del puesto convocado.

Séptima. - Proceso de Selección.

Durante el proceso de selección se analizarán los C.V. de cada candidato y se podrá realizar una entrevista curricular con el candidato para aclarar aspectos del C.V. Para la selección de los candidatos 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.

Octava. - Toma de posesión.

El plazo posesorio será el mismo que se establece en el artículo 41 del Real Decreto núm. 128/18 de 16 de marzo.

Novena – 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.”