

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

55

#### MÓSTOLES

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 9/261, de fecha 30 de junio de 2020, se aprueban las normas por las que se va a regir el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto de coordinador/a general de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles.

#### **NORMAS POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE COORDINADOR/A GENERAL DE URBANISMO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

Es objeto del presente procedimiento la cobertura del puesto, incluido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Móstoles, denominado coordinador/a general de Urbanismo y adscrito al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

En el artículo 220 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles se establece que el puesto de coordinador/a general podrá ser desempeñado por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, y que, excepcionalmente, en atención a las características del puesto directivo, el titular del mismo no necesitará reunir la condición de funcionario. En este caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de responsabilidad en la gestión pública o privada. Dicho puesto será cubierto por libre designación.

En virtud de lo establecido en las citadas normas, y de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 13 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, se realiza la presente convocatoria, por la que se da publicidad a las normas que han de regir el procedimiento de cobertura del puesto de coordinador/a general de Urbanismo, y se establece un plazo para la presentación de solicitudes de participación en dicho procedimiento.

Asimismo, en el punto 13.4 del citado Real Decreto, se determina que cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, cuya normativa se recoge en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, y la Disposición adicional 8.<sup>a</sup> de la Ley 3/2012, de 6 de julio.

1.<sup>a</sup> *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por libre designación, mediante contrato de alta dirección, del puesto de coordinador/a general de Urbanismo, adscrito al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Móstoles.

2.<sup>a</sup> *Características del puesto de trabajo y forma de cobertura.*—El puesto de coordinador/a general de Urbanismo se configura como un órgano directivo, que podrá ser desempeñado por personas que tengan la condición de empleados públicos al servicio de la Administración Local, funcionarios o laborales, o la de profesionales que ejerzan o hayan ejercido su actividad en ámbitos relacionados con el urbanismo tanto público como privado. La cobertura del puesto será por libre designación, mediante Decreto de la alcaldesa, de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de responsabilidad en la Gestión Pública o Privada. Se trata de un cargo profesional retribuido, sometido al régimen del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

3.<sup>a</sup> *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*—Podrán tomar parte en la convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser empleado público, funcionario o laboral, al servicio de las Administraciones Públicas, o profesional que ejerza o haya ejercido su actividad en el ámbito público o privado.
- b) Acreditar un mínimo de diez años de experiencia en el ámbito urbanístico.
- c) Estar en posesión del título universitario de Licenciado, Grado o equivalente en Derecho.
- d) No estar incurso en las causas de incapacidad o incapacidad para celebrar contratos con el Ayuntamiento de Móstoles.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto.

Se valorarán, entre otros posibles, los conocimientos y la experiencia profesional en los siguientes ámbitos:

- Conocimiento de la administración local y su funcionamiento.
- Ámbito de procedimientos administrativos. Conocimientos de derecho administrativo.
- Conocimiento y aplicación de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público.
- Experiencia como abogado dentro del ámbito de la Administración Local o Autónoma.
- Méritos académicos dentro del ámbito de su profesión (cursos, máster, etc.).
- Méritos docentes dentro del ámbito de la profesión (actividad como profesor dentro de la profesión, publicaciones realizadas, etc.)

4.<sup>a</sup> *Solicitudes: forma y plazo de presentación.*—La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el impreso normalizado que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), al igual que las normas de la convocatoria.

La solicitud se dirigirá a la Presidenta de la Corporación. Con motivo de las especiales circunstancias generadas a raíz de la crisis sanitaria del COVID-19 (coronavirus) y con el fin de evitar desplazamientos innecesarios que favorezcan la propagación del virus, la solicitud se deberá presentar a través del registro electrónico común <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>. Aquellos aspirantes que no tengan acceso a este medio podrán utilizar cualquier otro de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si optasen por presentar la solicitud presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles o en sus registros auxiliares, deberá pedir cita previa online o telefónica tal y como se informa en el siguiente enlace de la página web Municipal: [https://www.mostoles.es/SEDE\\_ELECTRONICA/es/tramites-gestiones/administracion-electronica-tramites-gestion/tramites-gestion-on-line/cita-previa](https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/tramites-gestiones/administracion-electronica-tramites-gestion/tramites-gestion-on-line/cita-previa).

Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico [rlaborales@ayto-mostoles.es](mailto:rlaborales@ayto-mostoles.es) o en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.

Junto con la solicitud de participación se acompañará currículum vitae, y fotocopias de la documentación que acredite, como mínimo, lo siguiente:

- Títulos académicos y profesionales.
- Informe de vida laboral.
- Copia de contratos de trabajo en puestos 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.
- Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, al objeto de que la plaza esté vacante el menor tiempo posible, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.<sup>a</sup> *Nombramiento y cese.*—Recibidas las solicitudes de participación y la documentación correspondiente, y una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas, se procederá a comprobar que los aspirantes reúnen los requisitos exigidos y se remitirá el expediente completo al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano para que, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, propongan al órgano competen-

te la persona que ocupará por libre designación el puesto de coordinador/a general de Urbanismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Móstoles, a 2 de julio de 2020.—El técnico de Recursos Humanos, Fernando Fernández Puyo.

(03/15.621/20)

