

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**78****MÓSTOLES**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 42/604, de fecha 27 de octubre de 2020, se aprueban las normas y convocatoria del procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto de director general de Suelo y Nuevos Desarrollos del Ayuntamiento de Móstoles.

**“NORMAS POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO  
DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO  
DE DIRECTOR/A GENERAL DE SUELO Y PATRIMONIO,  
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 director/a general de Suelo y Patrimonio 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 director/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.

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.

1.<sup>a</sup> *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura del puesto de director/a general de Suelo y Patrimonio, 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 director/a general de Suelo y Patrimonio se configura como un puesto de carácter directivo, que será designado y cesado libremente por la alcaldesa del Ayuntamiento de Móstoles, entre 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 las administraciones locales. Es 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 quince años de experiencia en el ámbito del planeamiento y desarrollo urbanístico.
- c) Título universitario de licenciado en Arquitectura o Grado Universitario equivalente.
- 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 en el ámbito de la actividad urbanística de las administraciones locales, así como:

- 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).

#### 4.<sup>a</sup> *Solicitud: 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.

Con motivo de las especiales circunstancias generadas a raíz de la crisis sanitaria de la COVID-19, las solicitudes, se deberán presentar a través del registro electrónico común <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> con el fin de evitar desplazamientos innecesarios que favorezcan la propagación del virus. 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 curriculum 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 diez 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*

Recibidas las solicitudes de participación y la documentación correspondiente, y una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas, se procederá a comprobar los requisitos exigidos y se remitirá todo el expediente al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano para que, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, pro-

pongan al órgano competente la persona que ocupará por libre designación el puesto de director/a general de Suelo y Patrimonio.

Móstoles, a 27 de octubre de 2020”.

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

En Móstoles, a 29 de octubre de 2020.—El técnico de Recursos Humanos, Fernando Fernández Puyo.

(03/28.836/20)

