



## Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P009/P/2024-1
Órgano Firmante:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
DECRETO	
Nº:	6/436
Fecha:	11 de junio de 2024

"NORMAS POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, ADSCRITO A LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

### 1ª.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, adscrito a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Móstoles.

### 2ª.- Características del puesto de trabajo y forma de cobertura.

El puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO se configura como un puesto de carácter directivo, que será designado y cesado libremente por el Ayuntamiento de Móstoles,

GRUPO A Subgrupo A 1.

Direktivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección.

Retribución: 54.000 € brutos/anuales

### Funciones:

Conforme a las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 incluido, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles y las que de futuro puedan encomendársele por los Órganos que en cada caso resulten competentes; ello bajo los principios de eficacia y buena fe.

### Entre otras:

- Impulso, coordinación y control de los proyectos adscritos de acuerdo con las directrices de la Concejalía.
- Planificación conjunta de la actividad de la Concejalía, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.
- Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios.
- Dirección, organización, coordinación y gestión de la planificación de las instalaciones deportivas dependientes de la Concejalía.
- Dirección, coordinación, planificación, programación, control, supervisión y evaluación de las actividades físicas y deportivas.
- Relación con las federaciones deportivas siguiendo las instrucciones de la Concejalía.
- Relación con los clubes y entidades deportivas municipales.
- Proponer la reorganización de unidades administrativas en el área, incluyendo la reconfiguración de puestos y funciones, y la elaboración de las propuestas necesarias de modificación de la estructura orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo adscritos a la Concejalía de Deportes.
- Todas aquellas encomendadas por la Concejalía para el desarrollo de las competencias asignadas.
- Puesto sujeto a dedicación exclusiva.



## Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P009/P/2024-1
Órgano Firmante:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
DECRETO	
Nº:	6/436
Fecha:	11 de junio de 2024

### 3ª.- 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, personal funcionario o laboral, al servicio de las Administraciones Públicas, del Grupo A, Subgrupo A1, o profesional de reconocido prestigio que ejerza o haya ejercido su actividad en el ámbito público o privado.

Tener cinco años de experiencia en puestos de coordinación deportiva en federaciones, administración o clubes deportivos o en puestos similares al ofertado.

La vinculación con el Ayuntamiento de Móstoles, de no ostentar la condición de funcionario/a será el régimen laboral especial de alta dirección

- b) Título universitario de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, grado o equivalente.
- c) No estar incursa en las causas de incompatibilidad o incapacidad para prestar servicios en el Ayuntamiento de Móstoles.
- d) 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:

- Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.
- Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con la dirección.
- Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.

### 4ª.- Solicitud: forma y plazo de presentación.

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se realizará, preferentemente, de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), junto con la demás documentación requerida en la convocatoria. Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial 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, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico [rlaborales@ayto-mostoles.es](mailto:raborales@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.



## Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P009/P/2024-1
Órgano Firmante:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
DECRETO	
Nº:	6/436
Fecha:	11 de junio de 2024

- Informe de Vida laboral.
- Copia de nombramientos y 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.

Las presentes normas se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, abriendo el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

### 5ª.- Contrato o 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 por el Departamento de Personal y se remitirá todo el expediente a la Concejalía de Deportes para que, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, propongan al órgano competente la persona que ocupará por libre designación el puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, pudiendo realizarse previamente entrevista curricular.”

