

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66

MÓSTOLES

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 12/603, de 3 de octubre de 2023, se aprueban las siguientes normas del procedimiento de pública concurrencia para la cobertura del puesto de director general de Suelo y Patrimonio 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 A ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD 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 Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad.

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 director/a general de Suelo y Patrimonio, y se establece un plazo para la presentación de solicitudes de participación en dicho procedimiento.

1.^a *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 Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad del Ayuntamiento de Móstoles.

2.^a *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 el alcalde 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.^a *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:

- 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.
- Acreditar un mínimo de 10 años de experiencia en el ámbito del planeamiento y desarrollo urbanístico.
- Título universitario de licenciado en arquitectura o grado universitario equivalente.
- No estar incurso en las causas de incompatibilidad 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 10 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.^a *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 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 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.^a *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 Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad 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 Suelo y Patrimonio.

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

Móstoles, a 11 de octubre de 2023.—La concejala-delegada de Recursos Humanos y Contratación, Raquel Guerrero Vélez.

(03/17.298/23)

