

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

10**GETAFE**

OFERTAS DE EMPLEO

Por la presente se publica que en Junta de Gobierno, en sesiones celebradas los días 5 y 23 de agosto de 2011, se aprobaron:

**BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN
PARA CUBRIR EL PUESTO DIRECTIVO DE GERENTE DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE, VACANTE EN LA RELACIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO**

PREÁMBULO

El puesto de trabajo a que se refiere la presente convocatoria se encuentra enmarcado dentro del personal directivo profesional a que se refiere el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, como establecen los artículos 85 bis.1.b) y 130.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985. Según dispone el artículo 13 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local, la Gerencia será nombrada y cesada libremente por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Consejo Rector.

1. Aprobación de las bases y publicidad

Las bases serán aprobadas en Junta de Gobierno Local y expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getafe y en su página web y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Esta publicación dará paso a la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

2. Descripción del puesto de trabajo

- Vacante: 1.
- Denominación del puesto: gerente del Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación.
- Titulación requerida: titulación superior universitaria.
- Régimen jurídico: laboral/funcionario.
- Retribución laboral:
 - Salario: 51.826,32 euros.
 - Disponibilidad: 7.862,12 euros.
- Retribución funcionario:
 - Salario base grupo A1: 14.677,32 euros.
 - Complemento de destino 30: 13.562,50 euros.
 - Complemento específico: 31.448,62 euros.

Funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y de la Presidencia.
- b) Dirigir y asegurar el buen funcionamiento de las actividades de la Agencia en el ámbito de su competencia.
- c) Preparar y presentar al Consejo Rector los informes que le sean solicitados dentro del ámbito de su competencia.
- d) Asesorar al Consejo Rector en materia relacionada con las actividades de la Agencia.
- e) Dirigir y coordinar los servicios administrativos y contables de la Agencia.
- f) Adoptar todas las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la Agencia, cuya competencia no esté reservada al Consejo Rector.

- g) Examinar la correspondencia de la Agencia, dándole pase a los diferentes Departamentos y conformar las facturas emitidas por los proveedores.
- h) Desarrollar la gestión económica de la Agencia, de acuerdo con la normativa legal vigente que le sea de aplicación.
- i) Proponer al Consejo Rector planes y normas de actuaciones a desarrollar, debidamente razonados, y efectuando un previo estudio económico de los mismos, si ello fuera oportuno.
- j) Preparar la memoria anual de actividades, el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones.
- k) La contratación menor hasta 3.000 euros.
- l) Autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de las materias comprendidas en el apartado anterior.

3. Proceso selectivo

Según lo dispuesto en el artículo 13.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, la designación para el puesto se realizará en base a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad mediante procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia.

4. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los requisitos generales exigidos por el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público. Los requisitos específicos exigidos por el artículo 85 bis.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 13 del Estatuto del Organismo Autónomo Local Agencia Local de Empleo y Formación, son:

1.º Ser funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2.º Titulación universitaria: licenciado/a en alguna titulación correspondiente a la rama de Ciencias Sociales y/o Jurídicas.

5. Criterios a valorar

1.º Conocimiento de, al menos, una lengua extranjera, preferiblemente lengua inglesa.

2.º Experiencia acreditable en la gestión y coordinación de cursos y/o actividades formativas.

3.º Experiencia laboral acreditable en organismos o empresas relacionadas con la formación y empleo.

Forma de acreditación: documentación original y copia de la misma para su compulsión.

6. Instancias y plazo de presentación de solicitudes

Las instancias deberán dirigirse al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Getafe, plaza de la Constitución, número 1, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes; de dieciséis y treinta a diecinueve, de lunes a jueves, y de diez a doce, los sábados. En los meses de julio y agosto solo se podrán presentar solicitudes en horario de mañana.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plazo: El plazo será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Documentación: además de los datos personales, los aspirantes deberán acompañar su currículum vitae, en el que harán constar:

- Títulos académicos.
- Estudios y cursos realizados.
- Puestos de trabajo desempeñados.
- Otros méritos que considere oportunos.

A la mencionada solicitud deberá acompañarse justificantes de los méritos que se aleguen por el interesado.

7. Designación

Se efectuará por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Consejo Rector.

Plazo: se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes.

Motivación: la resolución del nombramiento será motivada con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

8. Régimen jurídico

En el supuesto de que acceda un funcionario o funcionaria se le efectuará nombramiento; de no ser funcionario, será contratado con un contrato laboral de carácter especial de alta dirección, regulado en el Real Decreto 1382/1995. La persona nombrada o contratada podrá ser cesada con carácter discrecional por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Consejo Rector.

9. Recursos

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquellos, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 24 de agosto de 2011.—El concejal-delegado adjunto de Seguridad, Protección Civil, Movilidad y Transportes, Personal y Régimen Interior, José Luis Casarrubios Rey.

(03/29.641/11)