

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto del alcalde-presidente, de 29 de junio de 2018, se ha resuelto aprobar las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de un puesto de jefe de Servicio Servicios Técnicos con destino al Área de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad cuyo texto literal es el siguiente:

BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR UN PUESTO DE JEFE SERVICIO DE SERVICIOS TÉCNICOS CON DESTINO AL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Libre Designación del siguiente puesto de trabajo vacante en la RPT de personal funcionario, cuyas características se detallan a continuación:

- Denominación del puesto: jefe de Servicio Servicios Técnicos.
- Localización del puesto: avenida de Gibraltar, número 2, 28912 Leganés.
- Número de RPT: 4.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico anual: 31.417,68 euros anuales.
- Requisitos:
 - Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés.
 - Estar en posesión del título universitario de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Arquitecto, Ingeniero Industrial, Ingeniero Agrónomo o Licenciatura o Grado en Ciencias Ambientales.
 - Subgrupo: A1.
 - Cuerpo/escala: Administración Especial, subescala Técnica.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación

Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Leganés, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Conocimientos y experiencia valorable

- Experiencia laboral como técnico superior en cualquier Administración Pública.
- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con funciones directivas, con ejercicio de jefatura de equipos interdisciplinares con composición técnica, jurídica y administrativa.
- Experiencia en elaboración de informes, propuestas y seguimientos de acuerdos de los órganos municipales.
- Formación y experiencia práctica en medio ambientales, residuos urbanos, limpieza y limpieza viaria, parques y jardines, mobiliario urbano...
- Formación y experiencia práctica en materias relacionadas con el puesto de trabajo (Medio Ambiente, Obras, Mantenimiento, Patrimonio, Contratación....).

Cuarta. Aprobación de las bases, publicidad y convocatoria

Las bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y asimismo expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la intranet municipal.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se presentarán en el Registro General de cualquiera de los edificios municipales que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, avenida de Gibraltar, número 2.
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, calle San Amado, número 20.
- SAC móvil.

También podrán remitirse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

Los requisitos de participación y la formación recibida se acreditarán mediante informe del Departamento de Recursos Humanos, sin necesidad de solicitud previa. Cualquier otra documentación susceptible de valoración que no conste en el expediente personal deberá ser adjuntada a la solicitud de participación.

Quinta

Cuanto otras circunstancias meritorias que no figuren en su expediente personal y estimen oportuno poner de manifiesto, deberán ser acreditadas documentalmente. Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo.

Sexta. *Nombramiento*

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, previo informe del titular de la Unidad a que esté adscrito el puesto, procederá, en su caso, y previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos, a dictar la resolución correspondiente.

La resolución será motivada con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, así como de la competencia para proceder al nombramiento. En cualquier caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento como fundamento de la indicada resolución adoptada la observancia del procedimiento debido.

Séptima. *Toma de posesión*

El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Octava. *Referencias genéricas*

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Novena

Las presentes bases podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Leganés, a 3 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Santiago Llorente Gutiérrez.
(03/23.578/18)

