

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**46**
**FUENLABRADA**

## OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de junio de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Convocar procedimiento selectivo para la provisión por procedimiento de libre designación del siguiente puesto de trabajo:

COD. RPT	PUESTO	REL.	SUGRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN
CIC-1	Dirección Técnica de STIC.	L/F	A1/A2	26	1.778,59	Libre Designación
<b>Funciones</b>			<b>Requisitos específicos</b>			
Según definición de puesto en informe de creación.			Formación y experiencia en STIC			

Segundo.—Aprobar las bases de la convocatoria que se adjuntan por las que se ha de regir dicho proceso de selección, de acuerdo con la competencia que le otorgan para ello a esta Junta de Gobierno Local las disposiciones legales citadas anteriormente.

Tercero.—Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **BASES COMUNES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE S. T. I. C.**

Primera. *Objeto de las bases y normas generales de la convocatoria*

1. Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión por el sistema de libre designación de siguiente puesto de trabajo:

COD. RPT	PUESTO	REL.	SUGRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN
CIC-1	Dirección Técnica de STIC.	L/F	A1/A2	26	1.778,59	Libre Designación
<b>Funciones</b>			<b>Requisitos específicos</b>			
Según definición de puesto en informe de creación.			Formación y experiencia en STIC			

2. El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se proveerán por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada y su reglamentación.

3. Las presentes bases y sus anexos se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. Para lo no dispuesto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y al Reglamento de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Segunda. *Características del puesto*

Las características del puesto son las indicadas en el de la Junta de Gobierno Local que acordó su creación y en la presente convocatoria.

Las retribuciones del mismo son las que corresponden a los puestos según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

La titularidad del puesto convocado requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena.

*Tercera. Requisitos de participación*

Serán requisitos para la participación en el procedimiento de provisión convocado a los siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OO. AA. perteneciente al grupo A1 o A2, en situación de servicio activo o en situación de activo o en excedencia por cuidado de hijos menores de edad, con al menos dos años de antigüedad en puestos asignados a dichos grupos.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis años.
- Disponer de formación en materia de TIC.
- Disponer de experiencia de gestión a nivel directivo o de técnico en TIC durante un periodo de al menos un año.

*Cuarta. Criterios especialmente valorables para la adjudicación de los puestos*

A efectos de la motivación para la adjudicación del puesto se tendrá en cuenta especialmente la formación específica en la materia del ámbito de competencia del puesto, y la experiencia en puestos directivos o técnicos en dicho ámbito en municipios en régimen de gran población.

*Quinta. Solicitudes*

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de las bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A las solicitudes deberán acompañarse el currículum de los aspirantes en el que constarán, debidamente documentados mediante la aportación de documentos originales o copia compulsada de los mismos, la experiencia en el ámbito de responsabilidad de los correspondientes puestos, con indicación de las funciones desarrolladas en los mismos y los proyectos en los que haya participado el aspirante, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características y funciones que corresponden al puesto convocado y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto, bien entendido que todas ellas deberán ser acreditadas documentalmen- te tal y como se ha puesto de manifiesto, así como certificación pública de la administración pública a la que pertenezcan en la que se haga constar que no han sido sancionados por falta grave o muy grave en los últimos seis años.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la solicitud deberá indicarse el puesto al que la persona aspirante se presenta de entre los que son objeto de convocatoria.

*Sexta. Valoración de las personas candidatas*

A la vista de las solicitudes presentadas, y dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente podrá acordar la realización de una entrevista personal a las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Dicha entrevista, que versará sobre los méritos alegados y las competencias personales y profesionales que las personas aspirantes pueden aportar al desempeño del puesto, se realizará por una comisión compuesta por tres personas designadas por el alcalde-presidente que ostenten puestos directivos o sean titulares de órganos directivos dentro de la organización.

La comisión realizará una propuesta de adjudicación del puesto en el plazo máximo de quince días desde su designación, dirigido a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas, que no será vinculante.

*Séptima. Nombramiento y toma de posesión*

1. En el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y previo informe de la persona que sea titular de la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas que no tendrá carácter vinculante, el alcalde-pre-

sidente, por delegación de la Junta de Gobierno Local en su acuerdo de 26 de junio de 2019, a dictar la resolución correspondiente.

La resolución será motivada con relación al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder al nombramiento.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del procedimiento de provisión, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

#### Octava. *Incidencias*

Las presentes bases, junto con sus anexos, vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto esta como sus bases y los actos que se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los términos, casos y formas que determinen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su caso la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fuenlabrada, a 2 de julio de 2021.—La directora general para la Gestión y Desarrollo de las Personas, Beatriz Sánchez Ruiz.

(03/22.849/21)

