

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64**EL ESCORIAL**

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de mayo de 2025, se han aprobado las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Jefe/a del Departamento de Urbanismo:

1.- Objeto de la convocatoria

1.1. Objeto. - Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto descrito en el Anexo I, actualmente vacante dentro de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de El Escorial.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. Legislación aplicable: La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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 y Reglamento regulador de la relación y la provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de El Escorial el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el 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 de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. Publicaciones: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Escorial, cuya dirección es:

<https://elescorial.sedelectronica.es>.

1.4. Protección de datos de carácter personal: Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato/a propuesto/a.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de El Escorial

2.- Requisitos de los aspirantes

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública local española, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión firme de funciones y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.
- b) Pertenecer a un Cuerpo o Escala de Administración General/Especial clasificado en el Subgrupo A1, subescala técnica, clase superior.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado.

Las personas candidatas deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

3.- Presentación de instancias

3.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada, que se adjunta como Anexo II.

3.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escorial <https://elescorial.sedelectronica.es>.

El plazo de presentación de la instancia será el de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar, será la siguiente: 3.3.1. Documentación obligatoria:

- a) Anexo II: Solicitud de participación (instancia normalizada), debidamente cumplimentada.
- b) Acreditación de su condición de funcionario/a de carrera, incluyendo su Cuerpo o Escala de pertenencia, puesto de trabajo que en su caso ocupen actualmente y situación administrativa.
- c) Currículum vitae, en el que habrán de reflejar su formación y experiencia profesional, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno poner de manifiesto. Los citados méritos podrán adjuntarse al currículum mediante fotocopia simple, sin perjuicio de la posibilidad de requerir los originales para su cotejo.
- d) Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida como formación específica del puesto indicada en el apartado c de la base 2ª.

3.4. Tasa por tramitación de expediente: No procede.

3.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.- Lista de personas admitidas. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de su publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.1 Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

4.2 Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos adoptará una nueva Resolución declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. En el caso de no existir solicitudes de subsanación o reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

4.3 Publicada la lista definitiva de admitidos/as en la sede electrónica del Ayuntamiento la comisión de valoración formulará la propuesta que corresponda. Dicha propuesta se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento, así como el resto de criterios contenidos en la propuesta.

4.4. En el plazo máximo de un mes, contando a partir de la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía adoptará resolución de nombramiento, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte del/la candidata/a elegido/a de los requisitos exigidos, los méritos acreditados y de la competencia para el desempeño del puesto, en comparación con el resto de aspirantes presentados, quedando acreditado la observancia del procedimiento.

5.-Sistema de provisión y selección de aspirantes

5.1. El sistema de provisión es el de libre designación.

5.2. La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo atendiendo especialmente a los conocimientos y competencias profesionales necesarias para el óptimo desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En particular:

- Formación universitaria de postgrado en Urbanismo.
- Experiencia en emisión y elaboración de informes técnicos en materia de su competencia, verificando el correcto ajuste a la Ley.
- Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia en asistencia a órganos directivos y superiores en los asuntos de contenido técnico, acompañando en su caso a los anteriores a reuniones con otras Administraciones o entidades del sector.
- Experiencia en asistencia a Comisión Local de Patrimonio Histórico u otros órganos colegiados de protección del patrimonio histórico y cultural.
- Especial conocimiento del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, de la Ley 8/2023 de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid y de la Ley 5/2008 de Protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.
- Experiencia en la tramitación e informe de asuntos en materia de urbanismo.
- Conocimiento en materia de contratación y experiencia en tramitación de procedimientos de contratos de obras y concesiones administrativas.
- Experiencia en tramitar e informar recursos administrativos.
- Conocimiento y manejo de herramientas de información geográfica y visores urbanísticos y medioambientales.
- Experiencia en coordinación y colaboración con otros organismos, entidades e instituciones.
- Experiencia docente en materia de urbanismo.

Las personas aspirantes podrán ser llamadas a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar, en su caso, pudiéndose requerir a las personas candidatas que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad para la propuesta de nombramiento.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases, o no se encuentre ninguna persona candidata cuya formación, competencia y experiencia profesional se adecue a las funciones, obje-

tivos y ámbito del puesto a proveer. La declaración desierta de la convocatoria tendrá que ser igualmente motivada.

5.3 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios Municipal.

Se podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5.4 Comisión de Valoración: la valoración de las candidaturas presentadas será realizada por una comisión de valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Doña María Lozano Pascual. Arquitecta municipal.

Vocal: Don Carlos Jaramillo Martín. Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional

Secretaria: Doña Paloma Ramirez Ramírez Pastor. Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional.

6.- Protección de datos

Las personas candidatas, con su participación en el presente proceso de provisión, prestan su consentimiento expreso para que sus datos personales incluidos en la instancia de participación y en la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de El Escorial como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites. La Comisión de Valoración, así como el órgano competente para la Resolución del concurso, podrán acceder a los datos personales con el objeto de cumplir con las funciones determinadas en estas Bases.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Escorial, en su sede electrónica, y/o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

La persona candidata podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de El Escorial -.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)."

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO CUYOS DATOS ESENCIALES SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

1. Objeto

Provisión del siguiente puesto de trabajo: JEFE/A DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Código de puesto: 29

Nivel de CD: 28.

Complemento Específico anual: 34.139,5 €

Requisitos:

- Ser funcionario de carrera de cualquier Administración pública local española.
- Subgrupo A1.
- Escala de Administración General/Especial, subescala Técnica, clase superior.
- Disponibilidad y dedicación completa.

Perfil:

- Formación universitaria de postgrado en Urbanismo.
- Experiencia en emisión y elaboración de informes técnicos en materia de su competencia, verificando el correcto ajuste a la Ley.
- Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia en asistencia a órganos directivos y superiores en los asuntos de contenido técnico, acompañando en su caso a los anteriores a reuniones con otras Administraciones o entidades del sector.
- Experiencia en asistencia a Comisión Local de Patrimonio Histórico u otros órganos colegiados de protección del patrimonio histórico y cultural.
- Especial conocimiento del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, de la Ley 8/2023 de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid y de la Ley 5/2008 de Protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.
- Experiencia en la tramitación e informe de asuntos en materia de urbanismo.
- Conocimiento en materia de contratación y experiencia en tramitación de procedimientos de contratos de obras y concesiones administrativas.
- Experiencia en tramitar e informar recursos administrativos.
- Conocimiento y manejo de herramientas de información geográfica y visores urbanísticos y medioambientales.
- Experiencia en coordinación y colaboración con otros organismos, entidades e instituciones.
- Experiencia docente en materia de urbanismo.

2. Lugar de publicación de las bases de la convocatoria

Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios y edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Escorial.

3. Plazo de presentación de solicitudes

Quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Sistema de provisión

Libre designación.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Contra la resolución aprobatoria citada, que pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en relación con los artículos

123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo y en el plazo de un mes recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución o bien Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

El Escorial, a 7 de mayo de 2025.—El concejal-delegado de Personal, Carlos Iglesias Pizarro.

(03/7.216/25)

