



BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVEER EL PUESTO DE INGENIERO/A INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, propuesta presentada por la Concejalía de Recursos Humanos que se transcribe literalmente a continuación:

1. “OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regirán el procedimiento de libre designación para dar cobertura del puesto 104-42 2 2 2 2 1-2 de la RPT del Ayuntamiento de Algete correspondiente a un INGENIERO/A INDUSTRIAL cuyas características se relacionan en el siguiente apartado.

En esta convocatoria se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, y en virtud del artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los puestos de Arquitectos/as vacantes, se proveerán en convocatoria pública de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.

2. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO.

Los datos de los puestos de trabajo objetos de la presente convocatoria que constan en la RPT vigente son los siguientes:

- Denominación del puesto: INGENIERO/A INDUSTRIAL.
- Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Categoría: Media.
- Localización: Pza. Constitución 1. C.P.: 28110.
- Número de puesto: 104-42 2 2 2 2 1-2.
- Nivel de Complemento de Destino: 23.
- Complemento específico anual (14 mensualidades): 14.667,80 €.
- Subgrupo: A2.
- Forma de provisión: Libre Designación.

3. NORMATIVA.

El procedimiento se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por el derecho básico contenido en 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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. Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el Capítulo III del Título III 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

4. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y remitidas al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación.

5. SISTEMA DE PROVISIÓN.

El procedimiento de provisión de los puestos de trabajo será por libre designación, según se regula en los artículos 51 al 58 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

El procedimiento deberá respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad, idoneidad.

Los criterios determinantes de la adjudicación del puesto deberán hacer referencia expresa a los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes que mejor se ajusten al perfil de cada puesto de trabajo.

El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso las personas aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Los requisitos generales exigidos por el artículo 56 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.
- Ser funcionario de carrera en situación de servicio activo perteneciente al grupo A2, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior.
- Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Industrial o titulación equivalente expedida con arreglo a la legislación vigente.

7. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

7.1 MODELO DE SOLICITUD.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Algete, ANEXO I, que se adjunta.





7.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se presentará con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algete, en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales. Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas. Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Algete.

7.3 PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna solicitud o modificación alguna de las peticiones formuladas que serán vinculantes para las personas solicitantes.

Se hará pública la lista de personas admitidas y excluidas con indicación de la causa de exclusión.

7.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Al modelo de solicitud al que hace referencia la base 7.1 se acompañará:

- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Declaración de la persona interesada en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base sexta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Curriculum vitae, en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.
- Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a 30,08 €.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo.

7.5 ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.





En dicha resolución, que se publicará en el apartado Oferta Pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en la página web del del Ayuntamiento de Algete.

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los/as interesados/as de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

8. NOMBRAMIENTO.

8.1 En el plazo de quince días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de alegaciones, el Presidente de la Corporación procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los/as aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

El puesto deberá ser adjudicado entre los/as candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Se tendrá en cuenta para seleccionar al/a la adjudicatario/a del puesto la formación, conocimientos, experiencia y ejercicio en puestos de naturaleza similar a los que son objeto de provisión.





8.2 Los/as aspirantes podrán ser llamados en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, pudiéndose requerir a los/as candidatos/as que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad de la persona propuesta para el nombramiento.

8.3 La adjudicación se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se notificará a la persona designada.

8.4 Una vez efectuado los nombramientos los/las funcionarios/as seleccionados/as tomarán posesión en el plazo de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

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 a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión los/las concursantes se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Comunidad Autónoma.

8.5 Los/las funcionarios/as nombrados/as podrán ser cesados/as con carácter discrecional.

8.6 Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno/a de los/as candidatos/as reúna méritos suficientes para ocupar el puesto convocado de que se trate, a juicio del órgano competente.

9. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En Algete, a día de la fecha electrónica

El Concejal de RRHH y Régimen Interno

D. Vicente A. Llorens Blasco





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A OFERTA DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN		C.P.
LOCALIDAD	PROVINCIA	DNI
TELÉFONO	E-MAIL	

SOLICITA: Ser admitido/a en la oferta de empleo:.....

DECLARA:

Nacionalidad: Ser español/a. Otra
 Nacionalidad:.....

País miembro de la Unión Europea:

.....

- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título requerido de:
.....
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo
- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme

Otros títulos:

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título de:
- Fotocopia del permiso de conducir
- Currículum vitae





⇒ Otra documentación conforme a convocatoria:

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA Y FIRMA	
FECHA:	FIRMA

Los datos personales que se recojan serán incorporados en el Registro de Actividad del Tratamiento del Ayuntamiento con la denominación de REGISTRO ENTRADA Y SALIDA, cuyo/a:

- **Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Algete sita en Plaza Constitución, 1. 28110 Algete. Madrid.
- **Finalidad** de controlar las entradas y salidas de documentos en el Ayuntamiento de Algete, procediendo dichos datos del propio titular de los mismos, o teniendo los interesados el consentimiento expreso de los terceros intervinientes en la presente instancia.
- **Legitimado:** el tratamiento de sus datos personales queda legitimado mediante el consentimiento del propio interesado, en cumplimiento del artículo 6.1.a del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016 (en lo sucesivo, RGPD), así como el cumplimiento de una obligación legal, en cumplimiento del artículo 6.1.b del RGPD
- **Destinatarios:** los datos personales no serán cedidos salvo obligación legal, a excepción de que sean necesarios para el ejercicio de las funciones propias de otras unidades municipales del Ayuntamiento.
- **Derechos:** podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión,

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:9D7511E5-3BED-4F7B-A1EA-D0B7253F0660-519835

