

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

8

ALCOBENDAS

OFERTAS DE EMPLEO

Se publican las bases del siguiente puesto que han sido aprobadas por decreto 7989/2011, de 19 de agosto, del alcalde:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE COORDINADOR
GENERAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LOS PATRONATOS
MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS,
CON CARÁCTER TEMPORAL O INTERINO**

1.1. Objeto de la convocatoria.—El objeto de la presente convocatoria es cubrir mediante contratación de alta dirección, con carácter temporal o interino, un puesto de coordinador general del Área de Economía y Hacienda de los Patronatos Municipales del Ayuntamiento de Alcobendas, grupo A, subgrupo A1, titulado superior universitario (jornada a tiempo completo), mediante el procedimiento de libre designación.

La retribución según la relación de puestos de trabajo vigente será de 49.702,66 euros. En el artículo 69 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcobendas se establece que el puesto de coordinador del Área y de conformidad con lo previsto en la legislación de Régimen Local, su nombramiento deberá efectuarse entre el personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionariado de Administración Local con habilitación nacional, a quienes se exigirá para su ingreso estar en posesión de una licenciatura o un título de doctorado, ingeniería, arquitectura o equivalente, salvo que, en atención a las características del puesto directivo, su titular, si bien con dicha titulación, no tenga la condición de funcionario. En este último caso, los nombramientos deberán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en la gestión pública o privada.

En virtud de lo establecido en la citada norma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Empleado Público, se realiza la presente convocatoria, por la que se da publicidad a las normas que han de regir el procedimiento de cobertura del puesto de coordinador del Área de Economía y Hacienda de los Patronatos Municipales del Ayuntamiento de Alcobendas, que se relacionan a continuación, y se establece un plazo para la presentación de solicitudes de participación en dicho procedimiento.

El puesto de coordinador del Área de Economía y Hacienda se configura como un puesto de carácter directivo, que será designado y cesado libremente por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento entre personas que tengan la condición de empleados públicos al servicio de la Administración local, funcionarios o laborales, o la de profesionales de reconocido prestigio que ejerzan su actividad en ámbitos relacionados con la Administración Pública. Es un cargo profesional retribuido, sometido al régimen del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

1.2. Perfil.

Misión:

- Ejecutar la dirección y la coordinación de la economía y la hacienda de los Patronatos Municipales y las actuaciones encaminadas a integrar la gestión económico-financiera de los Patronatos con el Ayuntamiento, así como el asesoramiento al concejal-delegado de Economía y Hacienda, a los concejales-presidentes y vice-presidentes de los Patronatos Municipales y a los gerentes.

Funciones:

- Ejecutar la dirección y la coordinación de la economía y la hacienda de los Patronatos Municipales de acuerdo con las directrices del concejal-delegado de Economía y Hacienda.

- Ejecutar la dirección y la coordinación de las actuaciones encaminadas a integrar la gestión económico-financiera de los Patronatos Municipales con el Ayuntamiento.
- Ejecutar la dirección y la coordinación de la redacción del anteproyecto del presupuesto, las modificaciones presupuestarias, y la liquidación del presupuesto de los Patronatos Municipales, en el marco del Presupuesto consolidado y de la cuenta general.
- Ejecutar la dirección y la coordinación de la redacción de la propuesta de los precios públicos de los Patronatos Municipales en coordinación con la propuesta de ordenanzas fiscales y de precios públicos del Ayuntamiento.
- Asesoramiento al concejal-delegado de Economía y Hacienda, a los concejales-presidentes y vicepresidentes de los Patronatos Municipales y a los gerentes en materia de su competencia dentro del marco de la gestión económico-financiera.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos/as a los procesos selectivos, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o cumplir los requisitos que establece el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007).
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos según lo determinado en el artículo 56.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según la Ley 53/1984.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Estar en posesión del título superior universitario (licenciado, ingeniero o arquitecto) (preferentemente en las áreas de económicas y empresariales).
- g) Ser empleado público, funcionario o laboral al servicio de la Administración Local, o profesional de reconocido prestigio que ejerza su actividad en el ámbito privado.
- h) Abonar las tasas de selección, por importe de 23,75 euros.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de la solicitud y mantener los mismos durante el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado d), que será a partir de la contratación.

3. *Solicitudes*

Los/as interesados/as deberán entregar su solicitud, junto con el justificante original, de haber abonado con carácter previo, en concepto de tasas, la cantidad de 23,75 euros. La solicitud se entregará en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo, las bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

También se publicará en la página web municipal, revista municipal “Siete días”.

La solicitud se recogerá y entregará:

Servicio de Atención Ciudadana (SAC):

- Oficina Casa Consistorial, plaza Mayor, número 1, en horario de ocho y treinta a catorce y treinta y de dieciséis a diecinueve, de lunes a viernes, y sábados, de diez a trece.
- Oficina Distrito Centro (antiguo Ayuntamiento), plaza del Pueblo, número 1, en horario de ocho y treinta a catorce, de lunes a viernes. Agosto cerrado.
- Oficina Distrito Urbanizaciones (Centro C. “Anabel Segura”), avenida de Bruselas, número 19), en horario de ocho y treinta a catorce, de lunes a viernes. Agosto cerrado.

Dichas solicitudes se presentarán en las citadas oficinas, previo pago de la tasas en concepto de derechos de examen por importe de 23,75 euros, en las siguientes entidades bancarias:

- “Caja Madrid” (2038 2843 21 6000003976), preferentemente en la sucursal situada en Alcobendas, avenida de España, sin número, centro comercial “La Gran Manzana”.
- “Barclay’s Bank” (0065 1387 03 0031000159), preferentemente en la sucursal situada en Alcobendas, avenida de España, sin número, centro comercial “La Gran Manzana”.

La presentación a esta convocatoria implica la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales en la página web municipal.

Los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos y aceptar en su totalidad las bases que rigen la presente convocatoria.

Presentarán su solicitud adjuntando a la misma el currículum vitae, en el que harán constar, de forma fehaciente, mediante fotocopias compulsadas o, en su caso, mediante certificados de entidades públicas o privadas en las que hubieran prestado sus servicios, y la vida laboral, lo siguiente:

- Títulos académicos y profesionales.
- Puestos de trabajo desempeñados tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.
- Estudios y cursos realizados.
- Organismos oficiales relacionados con la economía y la hacienda pública.
- Publicaciones en materias relacionadas con la hacienda pública.
- Cursos y conferencias impartidos y recibidos.
- Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.

4. *Nombramiento*

Recibidas las solicitudes de participación y la documentación que debe acompañarlas, y una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas, la Junta de Gobierno Local designará, atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, a la persona que haya de ocupar el puesto de coordinador del Área de Economía y Hacienda de los Patronatos Municipales del Ayuntamiento de Alcobendas, con carácter temporal o interino.

5. *Presentación de documentos*

5.1. Documentos exigibles.—El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, a través del Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, la capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, acompañada de su original para compulsar.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsar) del título exigido, así como los originales de los certificados de los cursos de los que se presentó fotocopia junto con la ficha de autobaremación, para su compulsar.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, mediante el ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante el ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.
- e) Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

5.2. Plazo.—El plazo de presentación de los documentos por parte del candidato propuesto será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del candidato seleccionado en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.3. Falta de presentación de documentos.—Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentare su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

6. *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcobendas, 2011.—El alcalde-presidente, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(02/7.717/11)