



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO URBANO – LICITACION

1.- Objeto de la convocatoria

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de personal funcionario que se relaciona en el Anexo I de las presentes Bases, donde también figura las características y requisitos de desempeño del mismo.

1.2 El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 y el Reglamento regulador de la relación y la provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

1.3 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 asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

2.- Requisitos de los aspirantes

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de la Administración Local, Administración Autonómica y Administración del Estado, 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 la Escala de Administración general, clasificado en el Subgrupo A1
- c) Estar en posesión del título de I Estar en posesión del título de Arquitecto / Master habilitante en Arquitectura.

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

3.- Forma y plazo de solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo II y que estará disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de VILLAVICIOSA DE ODÓN, así como en la página web municipal

3.2 La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse deberán presentarse a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón <https://www.aytovillaviciosadeodon.es/sede-electronica>, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezcan publicadas en el Boletín de la Comunidad de Madrid el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al Tablón de Anuncios Municipal donde se publicaran íntegramente de las bases correspondiente y los sucesivos anuncios, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal los diferentes trámites en que consista el proceso de provisión

3.3 Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud lo siguiente:

- Copia de su D.N.I. o Pasaporte en vigor
- Copia acreditativa de la Titulación exigida
- Certificado actual, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, titulación exigida para su ingreso (salvo que se deduzca de la normativa aplicable), Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.
- *Curriculum 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 *curriculum* mediante fotocopia simple, sin perjuicio de la posibilidad de requerir los originales para su cotejo.

3.4 Expirado el plazo de presentación de instancias y exclusivamente en el caso de apreciarse algún defecto subsanable en que hubieran incurrido los candidatos a la hora de presentar su solicitud y documentación adjunta, por el órgano competente del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se acordará la apertura de un plazo de diez días hábiles, mediante publicación que se insertará en el Tablón de Anuncios Municipal.

4.- Sistema de provisión y selección de aspirantes

4.1 El sistema de provisión es el de libre designación, atendiendo a los criterios que establece la normativa vigente.

Los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su *currículum* profesional y cualesquiera otras que se tenga a bien realizar, en su caso, pudiéndose requerir a los candidatos que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad del candidato propuesto para el nombramiento. Podrá declararse desierto el procedimiento si así fuere estimado por el competente para resolver.

La resolución del proceso de provisión del puesto indicado es competencia del Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que en dicho momento pudieran hallarse vigentes. Dicha resolución se motivará atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, en relación con la experiencia y capacitación de los candidatos presentados, así como 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, previos informes y valoraciones oportunas.

4.2 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.- 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 Villaviciosa de Odón 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 Villaviciosa de Odón, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial 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 Villaviciosa de Odón (Plaza Constitución I, Villaviciosa de Odón)

6.- Régimen de impugnaciones

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I

PUESTO OBJETO DE CONVOCATORIA

Denominación	JEFE/A DE SERVICIO PLANEAMIENTO URBANO – LICITACIONES
Código del puesto	1.1.183.1
Nivel de CD	28
Subgrupo	A18
Comp. específico anual	34,679,96 €
Forma de provisión	Libre designación
Requisitos	Funcionarios de carrera de la Administración Local, Administración Autonómica y Administración del Estado
	Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, clase Superior
	Subgrupo A1
	Arquitecto o grado en arquitectura
	Master Habilitante
Perfil	Disponibilidad y la dedicación completa
	1. Conocimientos demostrables de normativa: ○ Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid ○ Normativa estatal y autonómica en materia de urbanismo, licencias y medio ambiente ○ Legislación sobre contratación del sector público (LCSP) ○ Régimen Local (Ley 7/1985 y TRRL)
	2. Experiencia acreditada en funciones técnicas en la Administración Pública relacionadas con: ○ Planeamiento urbano ○ Redacción, supervisión o tramitación de instrumentos de ordenación ○ Licitaciones y contratación pública de proyectos urbanísticos ○ Informes técnicos de impacto urbanístico
	3. Habilidades competenciales clave ○ Trabajo en equipo ○ Planificación estratégica ○ Resolución de problemas y pensamiento analítico ○ Comunicación institucional ○ Capacidad de negociación con administraciones y entidades urbanísticas
	4. Dominio de herramientas técnicas específicas ○ AUTOCAD, SIG/GIS ○ Programas de gestión urbanística ○ Bases gráficas y cartográficas (Catastro, GML, etc.)