

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67**LAS ROZAS DE MADRID****OFERTAS DE EMPLEO**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2012, con las correcciones acordadas en sesión de 25 de mayo, por el que se aprueba la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes por el procedimiento de libre designación:

Visto lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 51 y siguientes 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, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2012, en relación con la provisión por el procedimiento de libre designación de determinados puestos vacantes, adoptó el siguiente acuerdo:

1.º Convocar los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo 1 para su provisión por el procedimiento de libre designación.

2.º Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el anexo 1 para cada puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la escala, subescala y/o categoría de puesto convocado.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en el catálogo de puestos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para 2012 y que son objeto de la presente convocatoria.

3.º La presente convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Estado”.

4.º El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los interesados deberán presentar una solicitud por cada uno de los puestos a los que opten, en el modelo de instancia publicado en la página web del Ayuntamiento.

Las solicitudes para tomar parte en la siguiente provisión de puestos de trabajo se dirigirán al alcalde-presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada del mismo, sito en la plaza Mayor, número 1, de Las Rozas de Madrid, en horario de ocho y treinta a veinte, de lunes a viernes, y sábados, de nueve a trece.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria. Será necesario adjuntar a la instancia currículum vitae en el que se detallará su formación y experiencia. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera (se admitirá copia compulsada).

5.º Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

La Junta de Gobierno procederá a la adjudicación del puesto de la persona designada, a propuesta del concejal-delegado de Recursos Humanos, previo informe del concejal cuyo

puesto tenga que ser objeto de provisión por el sistema de libre designación, donde se haga constar la adecuación del candidato o candidata propuestos con el perfil descrito en el anexo 1 y justificación por este/a de su condición de funcionario/a de carrera del Cuerpo, Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

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

6.º La toma de posesión se efectuará en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Para el caso de funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, la toma de posesión se efectuará de conformidad con lo regulado en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, contándose los plazos a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, y produciendo los efectos determinados en el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de esta notificación.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

DIRECTOR DE SERVICIO DE COORDINACIÓN JURÍDICA

Descripción del puesto de trabajo y requisitos:

- Unidad administrativa: Concejalía de Coordinación General de Gobierno y Administración Pública.
- Número de puesto: 1.A.8.
- Escala: Administración General/Especial.
- Subescala: Técnica/Técnica Superior.
- Grupo A. Subgrupo A1.
- Nivel CD: 30.
- Complemento específico: 38.135,87 euros.
- Administración de origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

Perfil del puesto:

- Experiencia en dirección, coordinación y gestión de servicios jurídicos.
- Experiencia en la dirección, coordinación y elaboración de informes jurídicos en las distintas ramas del derecho.
- Experiencia en la dirección, coordinación y realización de la defensa de los intereses de la Administración ante los tribunales u otras instancias.
- Experiencia en contratación administrativa y gestión presupuestaria.
- Experiencia en tramitación administrativa.

ADJUNTO A COORDINACIÓN JURÍDICA

Descripción del puesto de trabajo y requisitos:

- Unidad administrativa: Concejalía de Coordinación General de Gobierno y Administración Pública.
- Número de puesto: 1.A.9.
- Escala: Administración General/Administración Especial.
- Subescala Técnica/Técnica Superior.
- Grupo A. Subgrupo A1.
- Nivel CD: 26.

- Complemento específico: 23.670,54 euros.
- Administración de origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

Perfil del puesto:

- Experiencia en gestión de servicios jurídicos.
- Experiencia en asesoramiento jurídico.
- Experiencia en la gestión y elaboración de informes jurídicos en las distintas ramas del derecho.
- Experiencia en la defensa de los intereses de la Administración ante los tribunales u otras instancias.
- Experiencia en la tramitación administrativa.
- Experiencia en gestión presupuestaria y en contratación administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Las Rozas de Madrid, a 29 de mayo de 2012.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Cristina Sopeña de la Torre.

(03/19.091/12)