



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 165, fecha: martes, 28 de Agosto de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2558

Con fecha 23 de agosto de 2018 mediante Decreto del Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayto. de Guadalajara, se aprueban las bases que han de regir la provisión por el sistema de libre designación de los puestos de Jefes de Area y de Servicio y del Titular de la Asesoría Jurídica, resolviendo lo siguiente:

“...HE RESUELTO:

Única.- Aprobar las bases para la provisión de puestos de trabajo de Jefe de Area y Jefe de servicio mediante el sistema de libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 80 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.

Las presentes bases se publicarán en el B.O.P de Guadalajara y su respectivo extracto en el B.O.E. para dar debida publicidad a las mismas, así como en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara...”.

Se proceda a su publicación en el B.O.P. de Guadalajara y en el B.O.E., así como en la página web del Ayuntamiento.



BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con fecha diecisiete de agosto de dos mil dieciocho se procede a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo por parte de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, siendo necesaria la aprobación de las presentes bases para la selección de los puestos incluidos en la misma cuya forma de provisión es mediante libre designación.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, se proveerán diversos puestos de trabajo por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2016-2019).

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases para la selección de los Jefes de Servicio por libre designación:

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el 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 del 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 la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria dirigirán su solicitud, conforme al modelo 1055, disponible en la pagina web del Ayuntamiento (<https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2018/02/15/mod-1055-solicitud-de-admision-a-pruebas-selectivas.pdf>) dirigidas al alcalde-presidente de este Ayuntamiento, presentándolas en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria

TERCERA.- Los aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:



- a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, 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 del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario de carrera.
- c) Fotocopia simple del título de Doctor, Grado o Licenciado correspondiente al requisito de titulación.
- d) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros meritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al aspirante.

CUARTA.- Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el departamento de personal enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

La motivación de los nombramientos incluirá, además de las previsiones contenidas en el artículo 56.2 del Reglamento 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 del Estado, los criterios generales y las cualidades o condiciones personales o profesionales determinantes.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días



si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

ANEXO I

PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE RR.HH.

GRUPO: A1

NIVEL: 27

ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 24.675,42 €

RESPONSABILIDADES:

Responsabilizarse de las funciones propias en la gestión integral de las tareas de RRHH:., contratación,, selección, formación y control de personal del ayuntamiento.

PUESTO: JEFE DE SERVICIO COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

GRUPO: A1

NIVEL: 27

ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 23.393,58 €

RESPONSABILIDADES:

Dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios de contratación, compras, patrimonio y cementerio

PUESTO: JEFE DE ÁREA SERVICIOS GENERALES Y MODERNIZACIÓN.

GRUPO: A1

NIVEL: 28

ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR



C.E. 24.675,42 €

RESPONSABILIDADES:

Asesoramiento, dirección, estudio, gestión y puesta en práctica, de cuantas iniciativas y proyectos correspondan al área de Coordinación de Servicios Generales. Responsable de la innovación, planificación y calidad administrativa.

PUESTO: JEFE DE ÁREA FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL Y PROMOCIÓN SOCIOECONOMICA

GRUPO: A1

NIVEL: 28

ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 24.675,42 €

RESPONSABILIDADES:

Asesoramiento, dirección, estudio, gestión y puesta en práctica, de cuantas iniciativas y proyectos correspondan al área de familia, bienestar social y promoción socioeconómica

PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE ARCHIVO Y TRANSPARENCIA

GRUPO: A1

NIVEL: 27

ESCALA : ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 22.752,66 €

RESPONSABILIDADES:

Dirección, planificación, estudio, ejecución y evaluación de las políticas, programas, proyectos y servicios de archivo y gestión documental de la información municipal. Dirección, planificación, estudio, ejecución y evaluación de las políticas, programas, proyectos y servicios de transparencia y acceso de los ciudadanos a la información municipal. Colaboración en la configuración y desarrollo del sistema municipal de protección de datos personales.

PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y SS.

GRUPO: A1

NIVEL: 27

ESCALA : ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INGENIERO)

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 24.675,42 €

**RESPONSABILIDADES:**

Programar, coordinar y ejecutar las funciones propias del departamento de infraestructuras de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO**GRUPO: A1****NIVEL: 27****ESCALA : ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUITECTO)****SUBESCALA: TÉCNICA****CATEGORÍA : SUPERIOR****C.E. 24.675,42 €****RESPONSABILIDADES:**

Responsabilidad técnica del servicio de Urbanismo: disciplina urbanística, gestión urbanística, planeamiento, mantenimiento de edificios , gestión de proyectos y obras municipales.

Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las labores profesionales, técnicas y asistenciales del servicio de urbanismo, que engloba la Sección de disciplina Urbanística y Licencias. Programar, coordinar e ejecutar las funciones propias del departamento de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo.

PUESTO: JEFE DE AREA DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS**GRUPO: A1****NIVEL: 28****ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL****SUBESCALA: TÉCNICA****CATEGORÍA : SUPERIOR****C.E. 25.316,34 €****RESPONSABILIDADES:**

Coordinación y dirección del trabajo técnico y jurídico que se realiza en la Concejalía y el Área.

PUESTO: JEFE DE SERVICIO AL CIUDADANO**GRUPO: A1****NIVEL: 27****ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL****SUBESCALA: TÉCNICA****CATEGORÍA : SUPERIOR****C.E. 24.675,42 €**

**RESPONSABILIDADES:**

Dirección y jefatura del Servicio, coordinando la actuación de las secciones que la integran, su colaboración y relación con las demás unidades que forman el Ayuntamiento.

PUESTO: TITULAR ASESORÍA JURÍDICA**GRUPO: A1****NIVEL: 29****ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL/FHN (LIC. EN DERECHO)****SUBESCALA: TÉCNICA****CATEGORÍA : SUPERIOR****C.E. 25.957,26 €****RESPONSABILIDADES:**

Dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, a los Secretarios Generales Técnicos y a otros órganos estatales, autonómicos o municipales que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento. Jefatura de los servicios jurídicos.

Guadalajara, a 24 de agosto de 2018.- El Concejal delegado de Recursos Humanos,
D. Alfonso Esteban Señor.