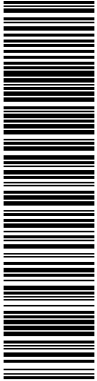


DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 1 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

**MARÍA CELIA ALCALÁ GÓMEZ SECRETARIA GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).**

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“5. (124/21) Bases para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de varios puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Majadahonda.

*Se da cuenta de la propuesta de acuerdo del **Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica**, de 3 de septiembre de 2021, para que pase el expediente a resolución por el órgano competente, cuyo texto es el siguiente:*

“Vista la moción de este Concejal de 1 de septiembre de 2021.

Visto el informe del Director de Recursos Humanos de 2 de septiembre de 2021 y de conformidad con el mismo, cuyo tenor literales es el siguiente:

«HECHOS

Primero.- Por moción del Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica se insta el procedimiento administrativo para la determinación de las características esenciales de los puestos de trabajo que se detallan a continuación:

- Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras, A/A-1, NCD 30.
- Director de Economía y Planificación Presupuestaria, A/A-1, NCD 30.

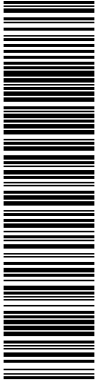
Segundo.- En el Anexo de Personal del Presupuesto municipal de 2021 aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno municipal de 26 de mayo de 2021 y definitivamente el 9 de julio de 2021 constan vacantes las siguientes plazas:

- Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras, A/A-1, NCD 30.
- Director de Economía y Planificación Presupuestaria, A/A-1, NCD 30.

Tercero.- Obra en el expediente informe de 14 de julio de 2021 del Director Técnico Coordinador del Área de desarrollo urbano con el visto bueno de la Concejala de Urbanismo, Mantenimiento de la Ciudad, Obras y Urbanizaciones, en el que se propone perfil y funciones del puesto de Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras.

Cuarto.- Por acuerdo de Pleno de 29 de julio de 2021 (publicado en el BOCM de 19 de agosto de 2021) se establecen las características de los puestos de trabajo a los que se ha hecho referencia.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 2 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Quinto.- Para la provisión de los mencionados puestos, el departamento de Recursos Humanos ha confeccionado las siguientes bases que han de regir el proceso selectivo:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

1. Objeto

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se detallan a continuación, con las características que se especifican en anexo a las presentes Bases:

- Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras, A/A-1, NCD 30.
- Director de Economía y Planificación Presupuestaria, A/A-1, NCD 30.

2. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en el proceso selectivo los empleados públicos que cumplan con los requisitos especificados en anexo a las presentes bases y se encuentren en cualquier situación administrativa salvo la de suspensión de funciones o excedencia voluntaria y no haya transcurrido el plazo mínimo de reingreso.

Los funcionarios que pertenezcan a otras Administraciones Públicas deberán aportar certificado de registro de personal de su Administración de origen que acredite su condición de funcionario de carrera, situación administrativa, Grupo de clasificación profesional, tipo de Administración (General o Especial), Cuerpo, Escala, Categoría y/o Especialidad, titulación específica exigida en su caso, antigüedad, puestos desempeñados y el periodo en cada uno de ellos.

Los requisitos y condiciones de participación han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3. Publicaciones

Una vez aprobadas las bases por la Junta de Gobierno Local, será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid anuncio sobre su aprobación y remisión a contenido íntegro en la web municipal www.majadahonda.org.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y en la web municipal.

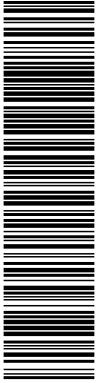
4. Presentación de solicitudes

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. La solicitud podrá descargarse en la página web www.majadahonda.org.

4.3. La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, sito en la plaza Mayor, número 3, de Majadahonda, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 3 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA .Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

4.4. A la solicitud deberá acompañarse curriculum vitae y acreditación documental de los méritos alegados mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder del Ayuntamiento de Majadahonda, debiéndose hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

5. Normativa de aplicación

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en 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 y demás normativa en materia de Función Pública que resulte de aplicación.

6. Recursos

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que, en su caso, quepa interponer frente a los mismos.

ANEXO. PUESTOS DE TRABAJO

1. Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras

1.1 Descripción del puesto:

- Denominación: Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras
- Régimen: funcionario.
- Administración Especial, Subescala Técnico Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A-1
- Titulación: Arquitecto / Ingeniero de Caminos / Ingeniero Industrial
- Nivel de complemento de destino: 30
- Forma de provisión: libre designación, abierto a otras AAPP.
- Complemento específico: 2.864,82 euros / mensual

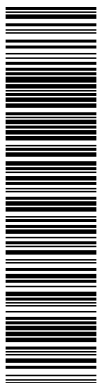
1.2 Requisitos de participación:

Podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda y de otras Administraciones Públicas que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior Arquitecto / Ingeniero de Caminos / Ingeniero Industrial o Cuerpo equivalente, del Grupo A, Subgrupo A-1 de clasificación profesional.

1.2 Perfil:

- Experiencia en coordinación, desarrollo y gestión de proyectos de edificación e infraestructuras y obras públicas.
- Experiencia en materia de contratación pública y acuerdos marco (elaboración de pliegos, evaluación de ofertas y seguimiento de la ejecución de contratos, así como de las certificaciones derivadas de los mismos).

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 4 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA .Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- *Experiencia en funciones de colaboración con otras Administraciones Públicas e instituciones públicas y privadas.*
- *Experiencia en dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo.*
- *Experiencia en la dirección de la ejecución de obras de edificios, infraestructuras viarias y de movilidad.*
- *Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas de presupuestos de obras y dibujo asistido por ordenador.*
- *Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación en materia de valoración de inmuebles, a los efectos principalmente de su adecuación a precios de mercado para su adquisición, enajenación, alquiler o cualquier otro tipo de negocio jurídico patrimonial.*
- *Conocimiento y experiencia en bases de datos y sistemas de información geográfica.*
- *Experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre bienes inmuebles.*
- *Experiencia en la elaboración de informes técnicos y pliegos de prescripciones técnicas.*
- *Experiencia en el control y seguimiento de las certificaciones derivadas de los contratos.*
- *Experiencia en gestión, supervisión y mantenimiento de edificios e instalaciones.*

2. Director de Economía y Planificación Presupuestaria

2.1 Descripción del puesto:

- *Denominación: Director de Economía y Planificación Presupuestaria*
- *Régimen: funcionario.*
- *Escala de Administración General / Especial*
- *Grupo/Subgrupo: A/A1*
- *Nivel de complemento de destino: 30*
- *Forma de provisión: libre designación, abierto a otras AAPP.*
- *Complemento específico: 2.864,82 euros / mensual.*

2.2 Requisitos de participación:

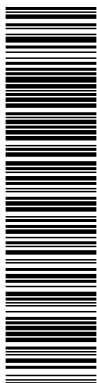
Podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda y de otras Administraciones Públicas pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Administración General o Especial del Grupo A, Subgrupo A-1 de clasificación profesional y que ostenten la titulación de Licenciatura en Económicas o equivalente.

2.3 Perfil:

- *Experiencia en funciones de elaboración de presupuestos públicos, control del gasto, contabilidad pública y control de costes.*
- *Experiencia en operaciones de crédito, modificaciones presupuestarias, ejecución presupuestaria.*
- *Conocimientos en Derecho Presupuestario, Haciendas Locales, Régimen Local.*
- *Experiencia y conocimientos en el manejo de aplicaciones informáticas presupuestarias y de control de costes.*
- *Experiencia en análisis y desviaciones presupuestarias.*
- *Experiencia en elaboración de planes de disposición e informes de ejecución presupuestaria.*

A los hechos anteriormente reseñados les son de aplicación los siguientes

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 5 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Las bases que expresadas en antecedentes de hecho son conformes con la normativa vigente para el acceso a la Función Pública: 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 (TREBEP), Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (art. 101), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 20.1 b)), y R.D. 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 Promoción de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (arts. 51 a 58).

En cuanto a la provisión de puestos de personal laboral, las bases resultan ajustadas a lo previsto en los artículos 28 y ss. del Real Decreto 364/1995 y artículo 18 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Majadahonda.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para la aprobación de bases para la selección de personal y concursos de provisión de puestos de trabajo es el Alcalde-Presidente. No obstante, en el Ayuntamiento de Majadahonda dicha atribución se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Alcaldía nº 2312/2019 de 21 de junio de 2019.

En cuanto a la competencia para convocar el proceso selectivo, una vez se aprueben y publiquen las bases, corresponde al Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica en virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 4268/2020, de 30 de noviembre

A tenor de los Hechos y Fundamentos de Derecho que anteceden, sin perjuicio de otra opinión mejor fundada en Derecho, se formula la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Elevar a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

1.1 Aprobar las Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan a continuación, en los términos anteriormente transcritos:

- Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras, A/A-1, NCD 30.
- Director de Economía y Planificación Presupuestaria, A/A-1, NCD 30.

1.2 Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y enlace al contenido íntegro de las mismas, que se publicará en la web oficial del Ayuntamiento de Majadahonda www.majadahonda.org.

Segundo.- Una vez aprobadas y publicadas las bases para la provisión de los puestos señalados:

2.1 Convocar por Resolución del Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica proceso selectivo para la provisión de los puestos indicados, por el sistema de libre designación.

2.2 Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, señalando que ha sido publicado anuncio sobre aprobación y enlace a contenido íntegro de las bases del proceso selectivo en el

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 6 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

BOCM correspondiente y conceder un plazo de quince días hábiles para *presentar solicitudes, a partir del día siguiente al de la publicación.*»

*En virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 4268/2020, de 30 de noviembre y de la competencia delegada por el Alcalde en la Junta de Gobierno por Decreto nº 2312/2019 de 21 de junio de 2019, elevo a la Junta de Gobierno la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:*

Primero. - Aprobar las Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

1. Objeto

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se detallan a continuación, con las características que se especifican en anexo a las presentes Bases:

- Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras, A/A-1, NCD 30.
- Director de Economía y Planificación Presupuestaria, A/A-1, NCD 30.

2. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en el proceso selectivo los empleados públicos que cumplan con los requisitos especificados en anexo a las presentes bases y se encuentren en cualquier situación administrativa salvo la de suspensión de funciones o excedencia voluntaria y no haya transcurrido el plazo mínimo de reingreso.

Los funcionarios que pertenezcan a otras Administraciones Públicas deberán aportar certificado de registro de personal de su Administración de origen que acredite su condición de funcionario de carrera, situación administrativa, Grupo de clasificación profesional, tipo de Administración (General o Especial), Cuerpo, Escala, Categoría y/o Especialidad, titulación específica exigida en su caso, antigüedad, puestos desempeñados y el periodo en cada uno de ellos.

Los requisitos y condiciones de participación han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3. Publicaciones

Una vez aprobadas las bases por la Junta de Gobierno Local, será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid anuncio sobre su aprobación y remisión a contenido íntegro en la web municipal www.majadahonda.org.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos.

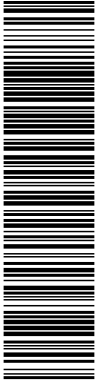
El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y en la web municipal.

4. Presentación de solicitudes

4.1. *El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

4.2. *La solicitud podrá descargarse en la página web www.majadahonda.org.*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 7 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

4.3. La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, sito en la plaza Mayor, número 3, de Majadahonda, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse currículum vitae y acreditación documental de los méritos alegados mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder del Ayuntamiento de Majadahonda, debiéndose hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

5. Normativa de aplicación

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 General del Estado y demás normativa en materia de Función Pública que resulte de aplicación.

6. Recursos

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que, en su caso, quepa interponer frente a los mismos.

ANEXO. PUESTOS DE TRABAJO

1. Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras

1.3 Descripción del puesto:

- Denominación: Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras
- Régimen: funcionario.
- Administración Especial, Subescala Técnico Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A-1
- Titulación: Arquitecto / Ingeniero de Caminos / Ingeniero Industrial
- Nivel de complemento de destino: 30
- Forma de provisión: libre designación, abierto a otras AAPP.
- Complemento específico: 2.864,82 euros/mensual

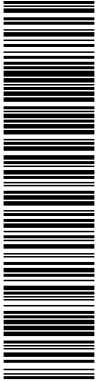
1.2 Requisitos de participación:

Podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda y de otras Administraciones Públicas que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior Arquitecto / Ingeniero de Caminos / Ingeniero Industrial o Cuerpo equivalente, del Grupo A, Subgrupo A-1 de clasificación profesional.

1.4 Perfil:

- Experiencia en coordinación, desarrollo y gestión de proyectos de edificación e infraestructuras y obras públicas.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 8 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA .Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- Experiencia en materia de contratación pública y acuerdos marco (elaboración de pliegos, evaluación de ofertas y seguimiento de la ejecución de contratos, así como de las certificaciones derivadas de los mismos).
- Experiencia en funciones de colaboración con otras Administraciones Públicas e instituciones públicas y privadas.
- Experiencia en dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia en la dirección de la ejecución de obras de edificios, infraestructuras viarias y de movilidad.
- Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas de presupuestos de obras y dibujo asistido por ordenador.
- Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación en materia de valoración de inmuebles, a los efectos principalmente de su adecuación a precios de mercado para su adquisición, enajenación, alquiler o cualquier otro tipo de negocio jurídico patrimonial.
- Conocimiento y experiencia en bases de datos y sistemas de información geográfica.
- Experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre bienes inmuebles.
- Experiencia en la elaboración de informes técnicos y pliegos de prescripciones técnicas.
- Experiencia en el control y seguimiento de las certificaciones derivadas de los contratos.
- Experiencia en gestión, supervisión y mantenimiento de edificios e instalaciones.

2. Director de Economía y Planificación Presupuestaria

2.1 Descripción del puesto:

- Denominación: Director de Economía y Planificación Presupuestaria
- Régimen: funcionario.
- Escala de Administración General / Especial
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Nivel de complemento de destino: 30
- Forma de provisión: libre designación, abierto a otras AAPP.
- Complemento específico: 2.864,82 euros / mensual.

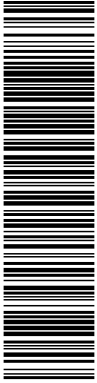
2.2 Requisitos de participación:

Podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda y de otras Administraciones Públicas pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Administración General o Especial del Grupo A, Subgrupo A-1 de clasificación profesional y que ostenten la titulación de Licenciatura en Económicas o equivalente.

2.3 Perfil:

- Experiencia en funciones de elaboración de presupuestos públicos, control del gasto, contabilidad pública y control de costes.
- Experiencia en operaciones de crédito, modificaciones presupuestarias, ejecución presupuestaria.
- Conocimientos en Derecho Presupuestario, Haciendas Locales, Régimen Local.
- Experiencia y conocimientos en el manejo de aplicaciones informáticas presupuestarias y de control de costes.
- Experiencia en análisis y desviaciones presupuestarias.
- Experiencia en elaboración de planes de disposición e informes de ejecución presupuestaria.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 9 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Segundo.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y enlace al contenido íntegro de las mismas, que se publicará en la web oficial del Ayuntamiento de Majadahonda www.majadahonda.org.”

Examinado el expediente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, actuando por delegación de la Alcaldía, según Resolución nº 2312/2019, de 21 de junio, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar las Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

1. Objeto

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se detallan a continuación, con las características que se especifican en anexo a las presentes Bases:

- Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras, A/A-1, NCD 30.
- Director de Economía y Planificación Presupuestaria, A/A-1, NCD 30.

2. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en el proceso selectivo los empleados públicos que cumplan con los requisitos especificados en anexo a las presentes bases y se encuentren en cualquier situación administrativa salvo la de suspensión de funciones o excedencia voluntaria y no haya transcurrido el plazo mínimo de reintegro.

Los funcionarios que pertenezcan a otras Administraciones Públicas deberán aportar certificado de registro de personal de su Administración de origen que acredite su condición de funcionario de carrera, situación administrativa, Grupo de clasificación profesional, tipo de Administración (General o Especial), Cuerpo, Escala, Categoría y/o Especialidad, titulación específica exigida en su caso, antigüedad, puestos desempeñados y el periodo en cada uno de ellos.

Los requisitos y condiciones de participación han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3. Publicaciones

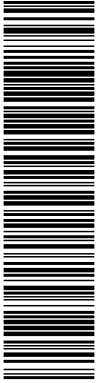
Una vez aprobadas las bases por la Junta de Gobierno Local, será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid anuncio sobre su aprobación y remisión a contenido íntegro en la web municipal www.majadahonda.org.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y en la web municipal.

4. Presentación de solicitudes

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 10 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. La solicitud podrá descargarse en la página web www.majadahonda.org.

4.3. La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, sito en la plaza Mayor, número 3, de Majadahonda, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse currículum vitae y acreditación documental de los méritos a legados mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder del Ayuntamiento de Majadahonda, debiéndose hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

5. Normativa de aplicación

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en 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 y demás normativa en materia de Función Pública que resulte de aplicación.

6. Recursos

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que, en su caso, quepa interponer frente a los mismos.

ANEXO. PUESTOS DE TRABAJO

1. Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras

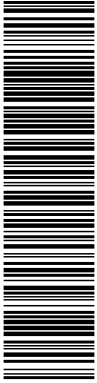
1.5 Descripción del puesto:

- Denominación: Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras
- Régimen: funcionario.
- Administración Especial, Subescala Técnico Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A-1
- Titulación: Arquitecto / Ingeniero de Caminos / Ingeniero Industrial
- Nivel de complemento de destino: 30
- Forma de provisión: libre designación, abierto a otras AAPP.
- Complemento específico: 2.864,82 euros / mensual

1.2 Requisitos de participación:

Podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda y de otras Administraciones Públicas que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior Arquitecto / Ingeniero de Caminos / Ingeniero Industrial o Cuerpo equivalente, del Grupo A, Subgrupo A-1 de clasificación profesional.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 11 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA_Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA_Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

1.6 Perfil:

- Experiencia en coordinación, desarrollo y gestión de proyectos de edificación e infraestructuras y obras públicas.
- Experiencia en materia de contratación pública y acuerdos marco (elaboración de pliegos, evaluación de ofertas y seguimiento de la ejecución de contratos, así como de las certificaciones derivadas de los mismos).
- Experiencia en funciones de colaboración con otras Administraciones Públicas e instituciones públicas y privadas.
- Experiencia en dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia en la dirección de la ejecución de obras de edificios, infraestructuras viarias y de movilidad.
- Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas de presupuestos de obras y dibujo asistido por ordenador.
- Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación en materia de valoración de inmuebles, a los efectos principalmente de su adecuación a precios de mercado para su adquisición, enajenación, alquiler o cualquier otro tipo de negocio jurídico patrimonial.
- Conocimiento y experiencia en bases de datos y sistemas de información geográfica.
- Experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre bienes inmuebles.
- Experiencia en la elaboración de informes técnicos y pliegos de prescripciones técnicas.
- Experiencia en el control y seguimiento de las certificaciones derivadas de los contratos.
- Experiencia en gestión, supervisión y mantenimiento de edificios e instalaciones.

2. Director de Economía y Planificación Presupuestaria

2.1 Descripción del puesto:

- Denominación: Director de Economía y Planificación Presupuestaria
- Régimen: funcionario.
- Escala de Administración General / Especial
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Nivel de complemento de destino: 30
- Forma de provisión: libre designación, abierto a otras AAPP.
- Complemento específico: 2.864,82 euros / mensual.

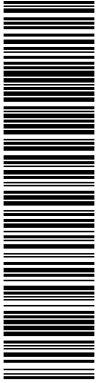
2.2 Requisitos de participación:

Podrán participar en el proceso selectivo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda y de otras Administraciones Públicas pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Administración General o Especial del Grupo A, Subgrupo A-1 de clasificación profesional y que ostenten la titulación de Licenciatura en Económicas o equivalente.

2.3 Perfil:

- Experiencia en funciones de elaboración de presupuestos públicos, control del gasto, contabilidad pública y control de costes.
- Experiencia en operaciones de crédito, modificaciones presupuestarias, ejecución presupuestaria.
- Conocimientos en Derecho Presupuestario, Haciendas Locales, Régimen Local.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 03 210910 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 2KPIJ-H90QZ-JYPVP Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2021 a las 11:26:49 Página 12 de 12	FIRMAS : 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA_Firmado 10/09/2021 13:20 2.- Concejal de Servicios Jurídicos y Régimen Interior del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA_Vº Bº 10/09/2021 14:23	ESTADO FIRMADO 10/09/2021 14:23



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- Experiencia y conocimientos en el manejo de aplicaciones informáticas presupuestarias y de control de costes.
- Experiencia en análisis y desviaciones presupuestarias.
- Experiencia en elaboración de planes de disposición e informes de ejecución presupuestaria.

Segundo.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y enlace al contenido íntegro de las mismas, que se publicará en la web oficial del Ayuntamiento de Majadahonda www.majadahonda.org. """"

Esta certificación se expide a la vista del Borrador de Acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a reserva de la aprobación de dicha Acta.

Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno, por delegación de firma de la Alcaldía mediante Decreto nº 4268/2020 de 30 de noviembre, de la Sra. Concejala Delegada de Bienestar Social, Mayores, Servicios Jurídicos y Régimen Interior, en Majadahonda a la fecha de su firma.

Vº Bº
LA CONCEJALA DELEGADA DE
BIENESTAR SOCIAL, MAYORES,
SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR

(Firmado electrónicamente)