

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**60****PARACUELLOS DE JARAMA**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de provisión de técnico de Administración General, en el área de Urbanismo, escala Administración General, grupo A, subgrupo A1, por el sistema de libre designación, personal funcionario.

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

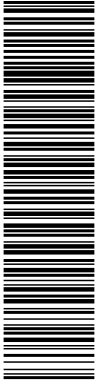
Las bases específicas están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es [www.paracuellosdejarama.es](http://www.paracuellosdejarama.es), en el apartado “Empleo Público”.

En Paracuellos de Jarama, a 16 de septiembre de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.

(01/14.910/24)



DOCUMENTO .Bases: Bases específicas TAG Urban	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 1 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



## BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL POR LIBRE DESIGNACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA

### Primera. Objeto y justificación.—

1. La presente convocatoria tiene por objeto, mediante el procedimiento de libre designación, la provisión de un puesto de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, reservado a personal funcionario y abierto a otras Administraciones Públicas, con núm. 1-SCD-4.0-06, en la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Medioambiente y Administración local.

2. Características y perfil de los puestos: Se especifican en el Anexo I.

3. Funciones.

Las previstas en Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

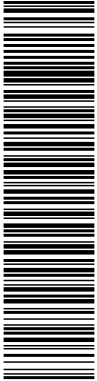
### Segunda. Normativa aplicable.—

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; y 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 la Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

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.

### Tercera. Publicidad.—

DOCUMENTO .Bases: <b>Bases específicas TAG Urban</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 2 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



El anuncio de convocatoria de estas bases se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), haciendo referencia a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), en extracto, de su publicación en la web municipal:

<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>

#### **Cuarta. Requisitos y condiciones de participación.—**

1. Podrán tomar parte en la convocatoria los candidatos que dentro del plazo de presentación de solicitudes reúnan, los siguientes requisitos:

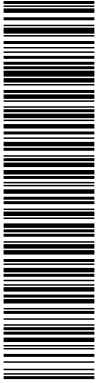
- a) Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios.
- b) Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado expresamente en la solicitud.
- c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama o de otras Administraciones Públicas, pertenecientes a la escala Administración General, grupo A, subgrupo A1.
- d) 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 Paracuellos de Jarama, que figuran en el Anexo I y que son objeto de la presente convocatoria.
- e) No hallarse en situación de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos mediante resolución judicial firme.

2. Los requisitos establecidos en estas bases y en las bases generales deben reunirse por los candidatos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta su resolución definitiva.

#### **Quinta. Solicitudes.—**

1. Lugar y forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama que se encuentra disponible en la sede electrónica (catálogo de trámites telemáticos/recursos humanos) y

DOCUMENTO .Bases: Bases específicas TAG Urban	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 3 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



web municipal  
(<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>)

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes, adjuntándose a aquel la documentación correspondiente que hubiera de aportarse:

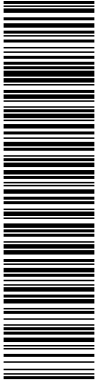
- a) En el Registro del Ayuntamiento (Plaza San Pedro s/n, Paracuellos de Jarama) de forma presencial.
- b) En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, desde catálogo de trámites, en el apartado de Recursos Humanos/procesos selectivos.
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a adjuntar a las solicitudes: Las personas aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Instancia o solicitud para solicitar participación en el proceso de provisión.
- Copia Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- 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, puesto de trabajo que desempeña, cuerpo, escala y/o especialidad, grupo y/o subgrupo de clasificación profesional y nivel de complemento de destino del mismo.
- Currículum Vitae en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto. Los citados título y méritos deberán adjuntarse al currículum mediante fotocopia simple, sin perjuicio de la posibilidad de requerir los originales para su cotejo

3. Plazo de presentación. La instancia y restante documentación a adjuntar deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que aparezca publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se hará referencia expresa al proceso selectivo, y la publicación de las presentes bases en la web municipal de Paracuellos de Jarama (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>)

DOCUMENTO .Bases: Bases específicas TAG Urban	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 4 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón web municipal de los diferentes trámites en que consista el proceso de provisión:

- <https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>

4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el desarrollo del presente proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

#### **Sexta. Admisión de candidatos.—**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se acordará listado provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de inadmisión o exclusión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentación de reclamaciones de subsanación, contados desde el día siguiente a la citada publicación. Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, se acordará listado definitivo.

Si no hubiera reclamaciones de subsanación, se acordará listado definitivo de admitidos.

Los listados, en su caso, se publicarán en la página web de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>)

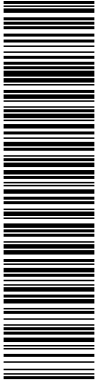
#### **Séptima. Nombramiento. —**

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. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos. Por su parte, el Alcalde-Presidente, de considerarlo necesario, podrá ordenar la constitución de una

DOCUMENTO .Bases: <b>Bases específicas TAG Urban</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 5 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



Comisión de Valoración a los efectos del estudio y evaluación de las solicitudes presentadas.

Los aspirantes podrán ser llamados, en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, pudiéndose requerir a los candidatos que acrediten los méritos alegados mediante 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 Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama procederá al nombramiento, a propuesta del Alcalde-Presidente o Concejal delegado competente, previo informe del titular del centro, organismo o unidad, u órgano competente, a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir, donde se haga constar la adecuación del candidato/a propuesto/a con el perfil descrito en el Anexo I de las presentes bases, y justificación por éste/a de su condición de funcionario de carrera, cuerpo, escala, subescala y/o categoría del puesto convocado.

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

#### **Octava.- Toma de posesión.**

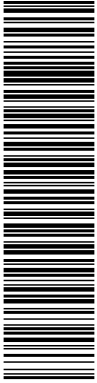
La toma de posesión deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Para el caso de funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, la toma de posesión se efectuará de conformidad con lo regulado 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 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.

#### **Novena. Protección de datos.—**

Los candidatos, mediante la firma de la solicitud de participación, prestarán 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 Paracuellos de Jarama como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites.

Los documentos que se publiquen en la web municipal y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y/o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual

DOCUMENTO .Bases: Bases específicas TAG Urban	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 6 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno/a de los/las aspirantes el contenido del procedimiento de provisión.

#### **Décima. 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.

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 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I**

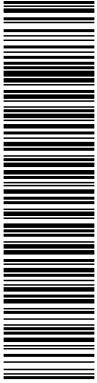
#### Características generales del puesto.

- Denominación: Técnico Administración General
- Puesto: 1-SCD-4.0-06
- Régimen: Funcionario
- Área/servicio: Urbanismo
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica.
- Grupo A, Subgrupo: A1.
- Nivel de complemento de destino: 26
- Sistema de provisión: Libre designación

#### Perfil

- Experiencia de elaboración de informes jurídicos en la tramitación de expedientes de licencia de obra, declaraciones responsables de actividad con obras y sin obras, declaraciones responsables de funcionamiento, licencias de actividad, licencias de funcionamiento, Parcelaciones, Vados, de primera Ocupación y Utilización, Demolición, etc. Informes de Viabilidad de Uso, Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable, proyectos de urbanización, así como aquellas que sean acordes al servicio.

DOCUMENTO .Bases: <b>Bases específicas TAG Urban</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>F1GQ6-KWTW2-Y52YM</b> Página 7 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 11/09/2024 14:07	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/09/2024 14:07



- Experiencia en la redacción de informes técnicos en expedientes de protección de legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado: legalizaciones, órdenes de ejecución, reposición de la realidad física alterada, declaración de situación de fuera de ordenación o asimilados, etc.
- Experiencia en la tramitación de expedientes urbanísticos, planeamiento, gestión, licencias, disciplina, inspecciones, etcétera., y en su resolución.
- Experiencia en materia urbanística en el sector público y/o privado.
- Experiencia en el desarrollo de planes generales de ordenación urbana, gestionar convenios urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión y redacción en su caso, como los de iniciativa pública.
- Experiencia en tramitación administrativa, gestión presupuestaria y contratación administrativa en relación con el urbanismo.
- Experiencia en coordinación y gestión con diversas áreas municipales: Hacienda, Gestión Tributaria, Registro, Administración Electrónica.
- Experiencia en la elaboración de ordenanzas de tramitación urbanística y administrativa.
- Experiencia en la tramitación de expedientes de disciplina y planificación urbanística, licencias urbanísticas y autorizaciones en espacios públicos.
- Experiencia en la aplicación e interpretación de la normativa en materia de urbanismo.