



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

AJ/sg

D ENRIQUE GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, CONCEJAL- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (MADRID).

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de enero de dos mil veintidós, de acuerdo a los archivos existentes en las dependencias municipales, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

3.1 Expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el código de puesto 1.A.3 del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Ac. 15/2022 Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Certificado núm. 0650/2021 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día dieciséis de abril de dos mil veintiuno, declarando desierto el puesto de técnico de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, código de puesto 1.A.3 del catálogo de puestos de trabajo; Propuesta del área de Recursos Humanos relativa a la convocatoria para la cobertura provisional de un puesto de trabajo, reservado a personal funcionario, de Técnico de Administración General de Recursos Humanos, adscrito a la Concejalía de Recursos Humanos, por el sistema de provisión provisional en comisión de servicios, con código 1.A.3 suscrito por el Director del Servicio de Recursos Humanos, D. Alfonso Menéndez Prados de fecha quince de diciembre de dos mil veintiuno; Providencia de inicio de expediente, suscrito por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, de fecha quince de diciembre de dos mil veintiuno; Informe-propuesta de Recursos Humanos, suscrito por la Jefe de departamento de Recursos Humanos, D^a Alicia Romero Nieto, con el V^o B de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos de fecha veinte de diciembre de dos mil veintiuno, Informe de Control permanente, suscrito por el Interventor Adjunto, D. Carlos Miguel Corrales Hernández de fecha cuatro de enero de dos mil veintidos; Providencia de inicio de expediente de urgencia, suscrito por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, de fecha doce de enero de dos mil veintidos, Informe de Control permanente, suscrito por el Interventor Adjunto, D. Carlos Miguel Corrales Hernández de fecha doce de enero de dos mil veintidos;

El informe-propuesta de la tramitación de urgencia suscrito por la jefe de Departamento de Recursos Humanos, D^a Alicia Romero Nieto con el V^o B^o de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, de fecha trece de enero de dos mil veintiuno, siendo del tenor literal siguiente:

“INFORME-PROPUESTA DE RECURSOS HUMANOS

De acuerdo con lo ordenado por la Sra. Concejal de Recursos Humanos mediante Providencia de fecha 12 de enero de 2022 y, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 79 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Atendida la urgencia y necesidad inmediata en la ocupación del puesto de trabajo de Técnico de Recursos Humanos a la vista del cúmulo de trabajo derivado de las convocatorias de procesos selectivos en marcha, el desarrollo de la Relación de Puestos de Trabajo, entre otros de carácter más ordinario, se viene a dar por reproducido en Informe Propuesta de fecha 20 de diciembre de 2021, de convocatoria del referido puesto en Comisión de Servicios suscrito por quien suscribe el presente Informe con el Visto Bueno de la Concejala delegada de Recursos Humanos, si bien, procediendo acordar la urgencia en la tramitación del expediente, reduciéndose por tanto los plazos a la mitad.

La propuesta de la tramitación de urgencia del presente expediente encuentra su fundamento legal en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas denominado Tramitación de urgencia, que viene a establecer:

“1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento”.

Visto cuanto antecede, por la Jefe de Departamento de Recursos Humanos, D^a Alicia Romero Nieto, que suscribe el presente, se formula la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO.- Acordar el inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el código de puesto 1.A.3 del Catálogo de Puestos de Trabajo, dada la necesidad y urgencia para su cobertura, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:

- Corporación: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Madrid)
- Denominación: Técnico de Administración General (Recursos Humanos)
- Unidad administrativa: Concejalía de Recursos Humanos
- Régimen: Funcionario
- Código de puesto: 1.A.3
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 23
- Nivel de Complemento Específico: 25.919,32 €
- 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.
- Forma de provisión: Concurso específico.

Requisitos:

Estar en posesión del Título Universitario, Grado o equivalente y ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

SEGUNDO.- Acordar la publicación de su convocatoria en la web municipal así como en la intranet, por plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, al efecto de que los interesados soliciten participar en el procedimiento acompañando su curriculum vitae, admitiéndose al mismo todas aquellas solicitudes que al efecto se hubiesen cursado por cuantos funcionarios estuviesen interesados durante el periodo referido.

TERCERO. Comunicar la Resolución a la Concejalía de Recursos Humanos de Las Rozas a los efectos oportunos.

Es cuanto se Informa, no obstante su fiscalización por la Intervención municipal y su Resolución por la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la Concejala delegada de Recursos Humanos, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2021”

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

PRIMERO.- Acordar el inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el código de puesto 1.A.3 del Catálogo de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Puestos de Trabajo, dada la necesidad y urgencia para su cobertura, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:

- Corporación: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Madrid)
- Denominación: Técnico de Administración General (Recursos Humanos)
- Unidad administrativa: Concejalía de Recursos Humanos
- Régimen: Funcionario
- Código de puesto: 1.A.3
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 23
- Nivel de Complemento Específico: 25.919,32 €
- 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.
- Forma de provisión: Concurso específico.

Requisitos:

Estar en posesión del Título Universitario, Grado o equivalente y ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

SEGUNDO.- Acordar la publicación de su convocatoria en la web municipal así como en la intranet, por plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, al efecto de que los interesados soliciten participar en el procedimiento acompañando su currículum vitae, admitiéndose al mismo todas aquéllas solicitudes que al efecto se hubiesen cursado por cuantos funcionarios estuviesen interesados durante el periodo referido.

TERCERO. Comunicar la Resolución a la Concejalía de Recursos Humanos de Las Rozas a los efectos oportunos.

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos en el expediente y de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJEL, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente, por delegación del Sr. Alcalde Presidente, en Las Rozas de Madrid, en el día de la fecha de la firma.

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
P.D. (Decreto 543/20, de 6 de Febrero)

Fdo.: Enrique González Gutiérrez.