



**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 treinta de octubre de dos mil veinte, de acuerdo a los archivos existentes en las dependencias municipales, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

3.2. Convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de Adjunto al Departamento de Informática, por el sistema de libre designación de personal funcionario, reservado a funcionarios y abierto a otras Administraciones Públicas, con código 6.A.2.

Ac.1035/2020. Visto el expediente de referencia, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Propuesta de inicio de expediente, suscrito por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Dª Ana Isabel Pérez Baos, de fecha veintiuno de octubre de dos mil veinte,

2º.- Informe propuesta, suscrita por el Director de Recursos Humanos, D. Alfonso Menéndez Prados, con el VºBº de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Dª Ana Isabel Pérez Baos, de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinte:

3º.- Informe de la convocatoria para la provisión de puesto de trabajo Adjunto al Departamento de Administración Electrónica, suscrito por la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Dª Alicia Romero Nieto, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: Convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de Adjunto al Departamento de Informática, por el sistema de libre designación de personal funcionario, reservado a funcionarios y abierto a otras Administraciones Públicas, con código 6.A.2.

Legislación aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley de Bases).
- 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. (Estatuto Básico).
- Real Decreto 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (Texto Refundido).
- Real Decreto 364/1995, 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020.

-Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

Visto el expediente que se tramita relativo a la convocatoria para la provisión mediante libre designación del puesto de trabajo de funcionario con código 6.A.2, se emite el siguiente informe:

El procedimiento a seguir es el siguiente:

A. Se redactarán las bases de la convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

B. Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se aprobará la convocatoria y las bases publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

C. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

E. El nombramiento corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, deberá notificarse al interesado en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

F. El plazo para tomar posesión, en virtud de lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Por otra parte, el régimen jurídico por el que se rige la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública viene recogido, fundamentalmente, en el Real Decreto 364/1995, 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, norma de aplicación supletoria a la Administración Local a tenor de lo que se dispone en el artículo 1.3 de esta misma norma legal.

En el artículo 38.1 del Real Decreto 364/1995 se determina que los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables. Es decir, la provisión de los puestos deberá llevarse a cabo a través de convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios constitucionales de méritos y capacidad. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del citado Real Decreto 364/1995, la convocatoria podrá incluir, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo y a tenor de lo dispuesto en el artículo 53 del mismo cuerpo legal, las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante y en ellas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Todos estos extremos se contienen en la propuesta de acuerdo que consta en el expediente formulada por el Director de Servicio de Recursos Humanos de fecha 23 de octubre de 2020 con el Visto Bueno de la Concejal de Recursos Humanos, informándose la misma con carácter favorable, no obstante su correspondiente fiscalización por la intervención municipal.

Y, en cuanto al órgano competente para la aprobación de las bases, según dispone el artículo 127.1.h) de la Ley de Bases de Régimen Local, es la Junta de Gobierno Local, y la formulación de la propuesta correspondiente a la Concejal de Recursos Humanos en virtud de la delegación conferida por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de febrero de 2020”

4º.- Informe propuesta, suscrita por el Director de Recursos Humanos, D. Alfonso Menéndez Prados, con el VºBº de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Dª Ana



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Isabel Pérez Baos, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, y Anexo I, suscrito por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS A ELEVAR A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADJUNTO AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, CON CÓDIGO 6.A.2, EN LA CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y vista la providencia efectuada por la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 21 de octubre de 2020, relativa a la provisión del puesto vacante de Adjunto al Departamento de Informática, adscrito a la Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica, con código 6.A.2, por el procedimiento de Libre Designación, y en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el Informe del Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica de fecha nueve de junio de dos mil veinte; considerándose necesaria su cobertura para el desarrollo de la actividad propia del área y el correcto funcionamiento de los servicios municipales de la misma dependientes y que el mencionado puesto está dotado presupuestariamente, se procede a efectuar esta propuesta.

El puesto de trabajo de personal funcionario Adjunto al Departamento de Informática, con código 6.A.2, ha sido creado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el veintiocho de agosto de dos mil veinte. El mencionado puesto está vacante y dotado presupuestariamente siendo necesaria su provisión.

La descripción del puesto de trabajo y los requisitos para su desempeño serán los establecidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El perfil del puesto será el que se propone al efecto por Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica, como idóneo para el desempeño efectivo del mismo.

En el expediente consta Informe Propuesta del Director de Servicio de Recursos Humanos de fecha 23 de octubre de 2020, así como Informe favorable de la Jefa de Departamento de Recursos Humanos de fecha 28 de octubre de 2020.

Visto cuanto antecede y con fundamento en las atribuciones que me han sido conferidas, vengo a formular la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primera. - Convocar por el sistema de libre designación la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario denominado Adjunto al Departamento de Informática, con código 6.A.2, en la Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica, que figura vacante y dotado presupuestariamente, con las características que se detallan en el Anexo I.

Segunda.- Normativa de aplicación.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) 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 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.
- b) 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 y que son objeto de la presente convocatoria.
- c) 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.

Cuarta.-Convocatoria y Publicaciones.

La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso ajustadas al modelo disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es) dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán, 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. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (Plaza Mayor, 1, de Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

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 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 funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Las Rozas con dirección en Plaza Mayor, 1, 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid), siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia del DNI, con la referencia: SOLICITUD DERECHOS ARCO, o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección solicitudesARCO@lasrozas.es.

Sexta. 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.

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.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid procederá al nombramiento, a propuesta de la Concejal-Delegado de Recursos Humanos previo informe del Concejal de Medio Ambiente y Administración Electrónica, donde se haga constar la adecuación del candidato o candidata propuesto con el perfil descrito en el Anexo I, y justificación por éste/a de su condición de funcionario de carrera del cuerpo, escala, subescala y/o categoría, subgrupo A1/A2, del puesto convocado y titulado universitario en Ingeniería Técnica/superior en Informática, Grado o equivalente.

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



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Séptima.- 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.

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, 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 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**PUESTO DE TRABAJO
CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN LD 04-2020**

PUESTO DE ADJUNTO AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:

- Denominación: Adjunto al Departamento de Informática
- Unidad administrativa: Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica
- Régimen: Funcionario
- Número de código de puesto: 6.A.2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica/Superior
- Grupo: A. Subgrupo: A1/A2
- Forma de provisión: Libre designación
- Nivel de Complemento de Destino: 26
- Complemento Específico: 25.688,88.- euros

Requisitos:

- Estar en posesión del Título Universitario en Ingeniería Técnica/superior en Informática, Grado o equivalente.

Perfil del puesto

- ✓ Experiencia en la Administración Pública en puestos relacionados con la Administración Electrónica.
- ✓ Experiencia en la coordinación de equipos humanos.
- ✓ Experiencia en estudios de mercado, análisis del estado del arte y redacción de pliegos técnicos.
- ✓ Experiencia en gestión de contratos de suministros y servicios.
- ✓ Experiencia en desarrollo de proyectos relacionados con la implementación y mejora de la Administración Electrónica.
- ✓ Experiencia en la creación de procedimientos y flujos necesarios tanto para optimizar los procesos internos de la Administración como para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía.

- ✓ *Experiencia en proyectos de desarrollo, integración y puesta en marcha de soluciones tecnológicas.*
- ✓ *Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de expedientes relativos a la Administración Electrónica.*
- ✓ *Experiencia en materia de cumplimiento de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- ✓ *Experiencia en el impulso de la transformación digital dentro de la organización y en su relación con ciudadanos y empresas.*
- ✓ *Experiencia en desarrollo de software, testing y gestión de incidencias.*
- ✓ *Nivel medio de inglés para el manejo de documentación técnica y participación en proyectos supramunicipales de ámbito internacional”*

5º.- Informe de control financiero, suscrito por el Interventor Adjunto, D. Carlos Miguel Corrales Hernández, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinte, que textualmente dice:

“Asunto: Convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto funcionario 6.A.2. de Adjunto al Departamento de Informática.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Recibido, en el día de hoy, del departamento de Recursos Humanos, el expediente relativo a la provisión, por sistema de libre designación, del puesto de personal funcionario 6.A.2., de Adjunto al Departamento de Informática de la Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica, y de acuerdo con la siguiente,

Legislación y normativa aplicable:

- ✓ *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del Régimen Local.*
- ✓ *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- ✓ *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*
- ✓ *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.*
- ✓ *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- ✓ *Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.*
- ✓ *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.*
- ✓ *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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.*
- ✓ *Bases de Ejecución del Presupuesto 2020.*

Esta Intervención, de conformidad con los artículos 213 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el 29¹ y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene a bien emitir el siguiente,

Informe:

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2020, aprobó una modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en la que se creaba una plaza de Ingeniero de Informático, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior/Media.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de agosto de dos mil veinte, aprobó la creación, entre otros, de un puesto de trabajo de personal funcionario, Adjunto al Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior/Media y subgrupo A1/A2,

¹ **Artículo 29. Formas de ejercicio.**

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

mediante provisión por sistema de libre designación, con código 6.A.2, y adscrito a la Concejalía de Administración Electrónica.

Con fecha 21 de octubre, la Concejal Delegada de Recursos Humanos, doña Ana Isabel Pérez Baos, dictó Providencia de inicio del expediente de convocatoria del citado puesto de trabajo de Adjunto al Departamento de Informática, con código 6.A.2., por el sistema de libre designación, reservado a funcionarios y abierto a otras Administraciones Públicas.

El Director del Departamento de Recursos Humanos, don Alfonso Menéndez Prados, con fecha 23 de octubre, emitió una propuesta, a la Concejal de Recursos Humanos, para que elevase a la Junta de Gobierno Local las Bases de la Convocatoria para la provisión del citado puesto de libre designación 6.A.2..

En el día de hoy, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, doña Alicia Romero Nieto, emitió informe jurídico favorable a esta convocatoria.

El régimen jurídico por el que se rige la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública viene recogido, fundamentalmente, en el Real Decreto 364/1995, 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, norma de aplicación supletoria a la Administración Local a tenor de lo que se dispone en el artículo 1.3 de esta misma norma legal.

En el artículo 38.1 del Real Decreto 364/1995 se determina que los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables. Es decir, la provisión de los puestos deberá llevarse a cabo a través de convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios constitucionales de méritos y capacidad. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del citado Real Decreto 364/1995, la convocatoria podrá incluir, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo y a tenor de lo dispuesto en el artículo 53 del mismo cuerpo legal, las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante y en ellas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria

En el expediente de referencia esta Intervención ha observado que **en la Plantilla anexa al Presupuesto General vigente, figura la plaza de "Adjunto al Departamento de Informática" de categoría profesional A1, adscrita a la Unidad Orgánica de "Innovación", catalogada con el código 6.A.2., de la Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica. El crédito presupuestario adecuado y suficiente, a nivel de vinculación en las aplicaciones del Presupuesto General 2020/103.9204.12000/12100/12101 – MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. SUELDOS DEL GRUPO A1.**

El órgano competente para proponer estas bases es la Concejal de Recursos Humanos en virtud de la delegación conferida por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de febrero de 2020, propuesta que consta en el expediente firmada en fecha de hoy.

El órgano competente para aprobar las bases para la aprobación de las bases, según dispone el artículo 127.1.h) de la Ley de Bases de Régimen Local, es la Junta de Gobierno Local"

Con base en los anteriores antecedentes y el informe obrante 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:

Primera. - Convocar por el sistema de libre designación la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario denominado Adjunto al Departamento de Informática, con código 6.A.2, en la Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica, que figura vacante y dotado presupuestariamente, con las características que se detallan en el Anexo I.

Segunda.- Normativa de aplicación.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) 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 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.
- b) 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 y que son objeto de la presente convocatoria.
- c) 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.

Cuarta.-Convocatoria y Publicaciones.

La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso ajustadas al modelo disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es) dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán, 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. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (Plaza Mayor, 1, de Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el art. 16.4 de la Ley 39/2015,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

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 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 funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Las Rozas con dirección en Plaza Mayor, 1, 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid), siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia del DNI, con la referencia: SOLICITUD DERECHOS ARCO, o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección solicitudesARCO@lasrozas.es.

Sexta. 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.

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.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid procederá al nombramiento, a propuesta de la Concejal-Delegado de Recursos Humanos previo informe del Concejal de Medio Ambiente y Administración Electrónica, donde se haga constar la adecuación del candidato o candidata propuesto con el perfil descrito en el Anexo I, y justificación por éste/a de su condición de funcionario de carrera del cuerpo, escala, subescala y/o categoría, subgrupo A1/A2, del puesto convocado y titulado universitario en Ingeniería Técnica/superior en Informática, Grado o equivalente.

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

Séptima.- 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.

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, 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 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN LD 04-2020

PUESTO DE ADJUNTO AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:

- Denominación: Adjunto al Departamento de Informática
- Unidad administrativa: Concejalía de Medio Ambiente y Administración Electrónica
- Régimen: Funcionario
- Número de código de puesto: 6.A.2



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica/Superior
- Grupo: A. Subgrupo: A1/A2
- Forma de provisión: Libre designación
- Nivel de Complemento de Destino: 26
- Complemento Específico: 25.688,88.- euros

Requisitos:

- Estar en posesión del Título Universitario en Ingeniería Técnica/superior en Informática, Grado o equivalente.

Perfil del puesto

- ✓ Experiencia en la Administración Pública en puestos relacionados con la Administración Electrónica.
- ✓ Experiencia en la coordinación de equipos humanos.
- ✓ Experiencia en estudios de mercado, análisis del estado del arte y redacción de pliegos técnicos.
- ✓ Experiencia en gestión de contratos de suministros y servicios.
- ✓ Experiencia en desarrollo de proyectos relacionados con la implementación y mejora de la Administración Electrónica.
- ✓ Experiencia en la creación de procedimientos y flujos necesarios tanto para optimizar los procesos internos de la Administración como para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía.
- ✓ Experiencia en proyectos de desarrollo, integración y puesta en marcha de soluciones tecnológicas.
- ✓ Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de expedientes relativos a la Administración Electrónica.
- ✓ Experiencia en materia de cumplimiento de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Experiencia en el impulso de la transformación digital dentro de la organización y en su relación con ciudadanos y empresas.
- ✓ Experiencia en desarrollo de software, testing y gestión de incidencias.
- ✓ Nivel medio de inglés para el manejo de documentación técnica y participación en proyectos supramunicipales de ámbito internacional"

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos, 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.