



AR/eg

22 NOV. 2019

DECRETO

En Las Rozas de Madrid, a veintidós de noviembre de dos mil diecinueve

Resultando que, con fecha 14 de junio de 2019, se dictó Decreto número 2402, por el que quedó vacante el puesto de trabajo ocupado mediante el procedimiento de libre designación, con código 1.A.6, Adjunto al Departamento Recursos Humanos.

Vista la Providencia de fecha 21 de octubre de 2019, emitida por la Sra. Concejala de Recursos Humanos 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.

Visto el Informe-Propuesta del Técnico de Recursos Humanos, D^a Alicia Romero Nieto, de fecha 5 de noviembre de 2019, por el que se informa acordar el inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios de Adjunto al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, dada la necesidad y urgencia para su cobertura.

Visto el Informe de la Intervención General, de fecha 14 de noviembre de 2019, por el que se fiscaliza de conformidad.

Vistos los preceptos que anteceden y demás de general aplicación,

HE RESUELTO

PRIMERO. Acordar el inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Adjunto al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, dada la necesidad y urgencia para su cobertura, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:

- Número de plazas: Una
- Unidad administrativa: Concejalía de Recursos Humanos.
- Número de puesto: 1.A.6.
- Escala: Admón. General/Admón. Especial
- Subescala Técnica: Técnica Superior/Media
- Grupo: A. Subgrupo A1 y A2
- CD: 26
- C. Específico: 25.153,10.- €
- Administración de Origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1/A2.

Perfil del puesto:

- Experiencia en gestión de Recursos Humanos.
- Experiencia en la elaboración análisis funcionales de necesidades en materia de RRHH y en implementación de las herramientas informáticas de gestión de RRHH.
- Experiencia en interlocución con departamentos informáticos.

- AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID
- Experiencia en paquetes informáticos integrados en gestión de RRHH.
 - Experiencia en la gestión de nóminas y seguros sociales y, en la resolución de las incidencias de nóminas y de los seguros sociales.
 - Experiencia en la elaboración de los estudios económicos relativos a la plantilla y sus modificaciones, retribuciones, acción social, planes de pensiones, acciones formativas, etc.
 - Experiencia en racionalización y optimización de recursos y procesos.
 - Experiencia en contratación administrativa necesaria para la gestión de RRHH.

SEGUNDO. Acordar la publicación de su convocatoria en la web municipal así como en la intranet, por plazo de diez 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.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, en el lugar y fecha arriba indicados.

LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS
(P.D. DECRETO 2400, de 15 de junio de 2019)



Fdo.: Ana Isabel Pérez Baos

Doy fe

EL SECRETARIO ACCIDENTAL
(Por Resolución D.G. Admón. Local CM de 26/02/19)



Fdo.: Andrés Jaramillo Martín