

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

82

#### LAS ROZAS DE MADRID

##### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO PERSONAL FUNCIONARIO, ADJUNTO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, CON CÓDIGO 1.A.6, EN LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS**

Primera.—Aprobar las presentes bases y convocar, el proceso de provisión por el sistema de libre designación LD-02/2022 del puesto de funcionario, abierto a otras Administraciones Públicas denominado Adjunto al Departamento de Recursos Humanos, con código 1.A.6, en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, Servicio de Recursos Humanos, 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:

- 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.
- 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.
- 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](http://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 convoca-

toria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (plaza Mayor, 1, Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el artículo 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, puesto de trabajo que desempeña, subgrupo y nivel de complemento de destino del mismo.

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 la 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 del concejal-delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno 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 de la Escala Administración General/Administración Especial, subescala Técnica/Gestión/Superior/Media, subgrupo A1/A2, 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.

**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, Regulado-

ra 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 02-2022 PUESTO DE ADJUNTO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Descripción del puesto de trabajo y requisitos para su desempeño:

- Número de puestos: uno.
- Unidad administrativa: Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, Servicio de Recursos Humanos.
- Número de puesto: 1.A.6.
- Escala: Admón. General/Admón. Especial.
- Subescala: Técnica/Gestión/Superior/Media.
- Grupo: A. Subgrupo A1/A2.
- NCD: 26.
- Complemento específico: 26.437,74 euros/anual.
- Administración de origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas o de otras Administraciones Públicas.

Perfil del puesto:

- Experiencia en gestión de Recursos Humanos.
- Experiencia en relaciones laborales.
- Experiencia en elaboración de informes jurídicos.
- Experiencia en la elaboración análisis funcionales de necesidades en materia de RR. HH. y en implementación de las herramientas informáticas de gestión de RR. HH. Experiencia en interlocución con departamentos informáticos.
- Experiencia en paquetes informáticos integrados en gestión de RR. HH.
- 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 elaboración y gestión de la Relación de Puestos de Trabajo, descripción y valoración de puestos de trabajo.
- Experiencia en contratación administrativa necesaria para la gestión de RR. HH.

Las Rozas de Madrid, a 28 de febrero de 2022.—El director general de la Asesoría Jurídica Municipal, P. D. (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de febrero de 2022), Felipe Jiménez Andrés.

(03/4.395/22)

