

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

82

POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución del titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de fecha 20 de mayo de 2020, se ha resuelto aprobar las bases y convocatoria para la provisión, mediante procedimiento público de concurrencia y designación libre, de un puesto de director/a general de Recursos Humanos como personal directivo profesional del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas.

PARTE DISPOSITIVA DE LA RESOLUCIÓN

Primero.—Aprobar las bases para la cobertura, mediante procedimiento público de concurrencia y designación libre, del puesto número Ref 10PD, director/a general de Recursos Humanos como personal directivo profesional.

Segundo.—Convocar el correspondiente proceso selectivo, publicándose donde corresponda.

BASES PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO PÚBLICO DE CONCURRENCIA Y DESIGNACIÓN LIBRE, DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases y convocatoria regirán el proceso de selección, mediante procedimiento público de concurrencia y designación libre, para cubrir el puesto de personal directivo profesional (artículo 13 del TREBEP) denominado director/a general de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. Dicho puesto se encuentra dotado presupuestariamente y vacante en la actualidad, con las características que se detallan en el anexo I de estas bases.

2. *Normativa de aplicación*

Todo el procedimiento de selección se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases; así como en:

- 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, en lo previsto en su artículo 13 y cualquier otro que resulte de aplicación.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en lo previsto en su artículo 130, en el título X y cualquier otro que resulte de aplicación.
- Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento, en lo previsto en su artículo 65.

Así como en lo que resulte adecuado por la naturaleza del nombramiento y en especial:

- Real Decreto 1382/1995 regulador del contrato laboral de alta dirección.
- Disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.

Además de cualquier normativa vigente en materia de función pública que fuera de aplicación, así como la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas y su normativa de desarrollo.

Toda vez que el decreto de estructura del Área de Gobierno de 10 de septiembre de 2019 prevé que el titular de este puesto directivo pueda no reunir la condición de funcionario, el vínculo de servicio será de carácter estatutario o relación laboral de carácter especial de alta dirección, de acuerdo con la normativa de aplicación.

3. *Requisitos y condiciones de participación*

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

- Tener la nacionalidad española.
- Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional y pertenecer a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1 o, ser profesional con experiencia y competencia acreditada en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada y que cuenten con titulación oficial universitaria superior.
- No hallarse en situación de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de Administración pública o empleo público, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos mediante resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los indicados requisitos habrán de mantenerse hasta la resolución del proceso selectivo.

Asimismo, el Director General como personal directivo profesional y órgano directivo de este Ayuntamiento estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, y demás legislación vigente de aplicación.

4. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso se ajustarán al modelo de instancia normalizada que figura en el anexo II de las presentes bases, modelo que a su vez estará disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como en la página web www.pozuelodealarcon.org y en la publicación del tablón de edictos, que podrá consultarse a través de la sede electrónica: <https://pozuelodealarcon.es/sedeelectronica/index.asp> y se dirigirán al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- b) Para el supuesto de quienes tengan la condición de funcionario: certificado, expedido por el organismo público competente, en que se acredite la condición de funcionario de carrera del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local o con habilitación de carácter nacional, así como la pertenencia a algún Cuerpo o Escala del Subgrupo A1, Administración de procedencia y situación administrativa actual. Para el caso de profesionales con experiencia y competencia acreditada en el desempeño de puestos de responsabilidad en el ámbito privado; titulación oficial universitaria superior, así como de la credencial de homologación en su caso, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Currículum vitae, en el que se habrá de reflejar, al menos, los títulos académicos y profesionales, años de servicio o ejercicio profesional, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos de formación realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno. Para poder proceder a la toma en consideración respecto al cumplimiento de los requisitos y valoración de los méritos aducidos, el currículum vitae deberá ir acompañado de copia de la documentación acreditativa de los mismos, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

4.2. Las instancias normalizadas de solicitud y la documentación que se acompañe a las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sito en las Oficinas de Atención al Ciudadano, o en cualquiera de las formas contempladas en el citado artículo 16.4, con las previsiones de la disposición transitoria segunda, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado un extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Estas bases íntegras se publicarán además en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.pozuelodealarcon.org) donde también serán publicados los sucesivos anuncios correspondientes a la presente convocatoria.

4.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dará traslado de las solicitudes presentadas junto a su documentación al órgano competente para que pueda efectuar la propuesta que fuere procedente. Previamente, si ha lugar a ello, se otorgará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las solicitudes, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5. Resolución del proceso selectivo y designación de candidato

5.1. Recibidas las solicitudes de participación y subsanados, en su caso, los defectos en que las mismas pudieran incurrir, por el titular del Área de Vicealcaldía se formulará propuesta de nombramiento o contratación, según se trate de candidato funcionario de carrera o personal laboral, a favor del candidato que se determine, atendiendo a criterios de competencia profesional, acreditada experiencia e idoneidad, previo examen de los méritos alegados y de la documentación que, en su caso, pueda requerirse a los candidatos en caso de que se estime que hayan de ser acreditados, sin perjuicio de que por falta de idoneidad pueda declararse desierto el procedimiento. Especialmente, será objeto de motivación, conforme a lo establecido en el artículo 64 del ROGA del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón la contratación del candidato que no reúna la condición de funcionario.

5.2. De igual modo, con carácter previo a la propuesta de nombramiento o contratación, podrán requerirse cuantos informes se estimen necesarios, pudiendo incluso convocar a alguno/s o a todos los aspirantes para la celebración de una entrevista personal sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar.

5.3 La propuesta será elevada a la Junta de Gobierno Local, a efectos de la adopción del correspondiente acuerdo de nombramiento o contratación. De la resolución de nombramiento habrá de darse cuenta a los organismos que procedan. Dicha resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento o contratación. No obstante lo anterior, podrá quedar desierto el proceso si no hubiera candidato idóneo para el puesto, a juicio del órgano competente.

5.4. Notificado el acuerdo y con anterioridad al alta del candidato designado, este deberá formular declaración en el sentido establecido en la disposición adicional decimoquinta, apartado 2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

5.5. El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la formalización del correspondiente contrato de alta dirección será el establecido en la normativa vigente.

6. Protección de datos

El firmante, mediante la suscripción del documento denominado “Anexo II”, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para proveer el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento. El órgano competente podrá acceder a sus datos personales en cumplimiento de las presentes bases. Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las bases específicas de la convocatoria.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Del mismo modo declarará haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (plaza

Mayor, número 1, 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>

7. *Régimen de impugnaciones*

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases y convocatoria, 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, desde la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” o en el tablón de anuncios municipal (si es posterior), o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I

DENOMINACIÓN	DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Área de Gobierno de Vicealcaldía)
Nº REF.	10PD
COBERTURA	Procedimiento público de concurrencia y designación libre (Art. 13 TREBEP)
RETRIBUCIONES ANUALES 2020	65.669,38 €.
REQUISITOS	Funcionarios de carrera de la Administración Local, Administración Autonómica, Administración del Estado y funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1 o categoría profesional equivalente, o bien ser profesional de reconocida competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada (Art. 130.3 LBRL)
	Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalente.
	Disponibilidad y dedicación completa.
	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
ESPECIFICACIONES DERIVADAS DE LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en el desempeño de funciones de dirección, coordinación y responsabilidad en materia de Recursos Humanos en Administraciones Públicas, con especial valoración la acreditada en instituciones de la Administración Local. - Experiencia acreditada en el desarrollo de funciones de planificación, evaluación, diseño e implantación de políticas de Recursos Humanos, valorando con especial valoración la acreditada en instituciones del Sector Público Local. - Experiencia acreditada en tareas de negociación colectiva, comunicación interna y dirección de equipos, en el ámbito público y (o) privado. - Formación específica superior en materia de Recursos Humanos. - Conocimientos y formación jurídica en materias propias de las Unidades Administrativas de Recursos Humanos en Administraciones Públicas. - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A
GENERAL DE RECURSOS HUMANOS COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
Número del D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo/Escala/Subescala/Categoría a la que pertenece/Titulación:	
Domicilio (calle/número):	Localidad:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico de contacto:			

DESTINO ACTUAL:

Administración / Empresa	Situación administrativa
Datos del puesto de procedencia (en su caso):	
Denominación:	
Organismo de adscripción	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Certificado actual, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.
- Fotocopia simple del Título de Doctor, Grado o Licenciado o equivalente, o certificación sustitutiva, y en su caso, credencial de homologación.
- *Curriculum vitae*.
- Otra (especificar):

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer en régimen de concurrencia pública y designación libre en ese Ayuntamiento el puesto arriba indicado. El que suscribe declara que son ciertos todos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos.

En _____, a _____ de _____ de 2020
(firma del interesado/a)

El firmante, mediante la suscripción de este documento, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales en él incorporados y de la documentación presentada, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para proveer el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las bases específicas de la convocatoria. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, a 21 de mayo de 2020.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, nombramiento accidental (resolución de la DGAL de 29 de enero de 2018), Eduardo Oria de Rueda Elorriaga.

(03/10.827/20)

