

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56**SAN FERNANDO DE HENARES**

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2353/2020, de 27 de noviembre de 2020, se ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión mediante Libre Designación de un puesto de trabajo de Director de Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, que a continuación se relacionan:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO
DE DIRECTOR DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES**

1. *Objeto de la convocatoria*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de Libre Designación, del puesto de trabajo de personal funcionario que se relaciona en el anexo I de las presentes bases, donde también figura las características y requisitos de desempeño del mismo.

1.2. El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes bases, así como por lo contemplado en el 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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.

1.3. Supletoriamente resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

2. *Requisitos de los aspirantes*

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública española, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión firme de funciones y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.
- b) Pertener a un cuerpo o escala clasificado en el subgrupo A1 y que sea considerado equivalente al del puesto convocado. A estos efectos, se considerará equivalente cualquiera de los dos supuestos siguientes:
 1. Cuerpos o escalas de Administración General.
 2. Cuerpos o escalas de Administración Especial.
- c) Estar en posesión del título académico oficial de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

3. *Forma y plazo de solicitudes*

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se encuentra disponible en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, así como en la página web www.ayto-sanfernando.com

3.2. La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 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 aparezcan publicadas en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

3.3. En la referida instancia quedará reflejado lo siguiente:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo (figura incorporado en la solicitud).

Y debiendo acompañar además:

- Fotocopia simple de su documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia simple del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, o bien un certificado o documento sustitutivo que equivalga al mismo. Si se trata de un título expedido en el extranjero, habrá de aportarse también la credencial de homologación.
- Certificado, original o fotocopia compulsada, 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 del funcionario, grupo/subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.
- “Curriculum vitae”, en el que habrán de reflejar los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, años de servicio, cursos de formación realizados, actividad docente desempeñada, publicaciones, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno poner de manifiesto. Los citados méritos deberán adjuntarse al currículum mediante fotocopia simple, sin perjuicio de la posibilidad de requerir los originales.

4. *Sistema de provisión y selección de aspirantes*

4.1. El sistema de provisión es el de Libre Designación, atendiendo a los criterios que establece la normativa vigente. Los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar, en su caso, pudiéndose requerir a los candidatos que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad del candidato propuesto para el nombramiento. Podrá declararse desierto el procedimiento si así fuere estimado por el competente para resolver.

La resolución del proceso de provisión del puesto indicado corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones que en dicho momento pudieran hallarse vigentes. Dicha resolución se motivará atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, en relación con la experiencia y capacitación de los candidatos presentados, así como 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.

4.2. El plazo para tomar posesión 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. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios municipal. Se podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Puesto objeto de convocatoria

Denominación del Puesto: Director/a de Área de Recursos Humanos.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Grupo/subgrupo: A/A1.

Complemento específico mensual: 2.031,44 euros.

Requisitos para su desempeño conforme al catálogo y la relación de puestos de trabajo:

1. Ostentar la condición de funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalente.

2. Disponibilidad y dedicación completa:

Perfil:

- Experiencia acreditada de más de cuatro años en el desempeño de funciones de responsabilidad y gestión de personal en el sector público.
- Experiencia acreditada en tareas de negociación colectiva, resolución de conflictos laborales, instrumentos de gestión de personal, planes de empleo y políticas organizativas y retributivas de personal.

San Fernando de Henares, a 27 de noviembre de 2020.—El alcalde-presidente, Francisco Javier Corpa Rubio.

(03/32.832/20)

