

## ANUNCIO

12

La Concejalía de Gobierno del Área de Recursos Humanos del M.I. Ayuntamiento de Telde, por Resolución número 2.344 de fecha 22/12/2015, acordó aprobar las bases para la cobertura del puesto de Director/a General de Recursos Humanos y Prevención, con arreglo a las siguientes Bases:

### <<BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La convocatoria tiene por objeto la provisión mediante el procedimiento de libre designación del puesto denominado Director General de Recursos Humanos, vacante y adscrito a la Concejalía de Gobierno de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

1.2. Las condiciones retributivas serán las recogidas en el acuerdo plenario de 3 de junio de 2013. Las condiciones de trabajo resultarán de lo previsto en la normativa de aplicación.

#### 2. Normativa aplicable

El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, así como a lo previsto en la el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 130 de la Ley de Bases de Régimen Local y Disposiciones Reglamentarias, entre otros artículo 44 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de noviembre de 2005.

En materia procedimental se aplicará supletoriamente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su normativa de desarrollo.

#### 3. Requisitos de los aspirantes

Serán admitidos a la participación en el presente proceso quienes acrediten en tiempo y forma estar en posesión del título de licenciado en derecho y ostentar la condición de funcionario- grupo A1 de administración local con habilitación de carácter estatal, o bien 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 o equivalente.

#### 4. Forma y plazo de solicitudes

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso se ajustarán al modelo de instancia que figura en el Anexo II y que a su vez estará disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en el Departamento de Personal del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.

- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo. Y debiendo acompañar además:

2. Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.

3. Certificado referido a los requisitos que se exigen para el citado puesto, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante (Escala/Subescala/Clase, Subgrupo, Administración de procedencia, situación administrativa).

4. Copia compulsada del Título de Licenciado en Derecho o equivalente.

5. Curriculum, en el que habrán de reflejar los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, preferentemente con funciones similares a las del puesto directivo al que concurre, relacionadas con la gestión de recursos humanos, cursos de formación realizados, preferentemente vinculados con las funciones del puesto al que se opta o relativos a recursos humanos, el trabajo en equipo, las habilidades directivas o las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, entre otras, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

5. Declaración responsable de que son ciertos los datos y documentos aportados.

5. Dichas solicitudes y la documentación que se acompañe a las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Gobierno de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se expone en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Dicha resolución establecerá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos o que no figuren en la lista de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992. La lista de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que dicho órgano aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### 5. Sistema de provisión y selección de aspirantes

4.2. El sistema de provisión es el de libre designación, atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, en relación con la experiencia previa y capacitación de los candidatos.

4.3. Los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su curriculum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar; asimismo se requerirá a los candidatos que acrediten documental mente los méritos que aleguen en su curriculum, con el fin de determinar el candidato propuesto para el nombramiento.

4.4. El plazo de resolución del presente procedimiento será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo ser prorrogado por igual plazo, y requerirá informe del servicio de personal acreditativo del cumplimiento de los requisitos.

4.5. Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

4.6. El nombramiento se efectuará por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos, pudiendo recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos. De la resolución de nombramiento habrá de darse cuenta a los organismos que proceda. 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.

4.7. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será de TRES DÍAS HÁBILES, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de puestos de trabajo en localidad distinta. 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 a la publicación de la resolución del procedimiento. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. Se podrá diferir el cese y toma de posesión en los supuestos reglamentariamente previstos.

5.5. A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

#### 6. Criterios de evaluación

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

#### 7. Cese

Será causa de cese la valoración negativa contenida en el informe de evaluación y cumplimiento de

objetivos realizada por el Concejal de Gobierno del Área correspondiente de Recursos Humanos.

#### 8. Régimen de impugnaciones

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Tablón de Anuncios Municipal o bien, directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el órgano correspondiente del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

#### 9. Publicación.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y se expondrán en el tablón de anuncios municipales.

Asimismo, se publicará un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

#### ANEXO I

Denominación: Director General de Recursos Humanos Retribuciones:

CONCEPTO	IMPORTES ANUALES
Salario Base	13.308,60
Complemento Destino (Nivel 30)	11.625,00
Complemento Específico	17.597,40

Residencia	2058,36
Paga Extra	6.239,12
Total Salario	50.828,48
Seguridad Social	12.332,52
Total Anual	63.161,00

Subgrupo: A1

Requisitos:

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o equivalente.

- Ostentar la condición de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, o bien la 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 o equivalente.

Méritos a tener en cuenta:

- Acreditada experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones similares a las del puesto al que concurre, relacionadas principalmente con la gestión de recursos humanos.

- Cursos de formación o seminarios vinculados con las funciones del puesto al que se opta.

- Cursos de formación relativos a la gestión de recursos humanos, el trabajo en equipo, las habilidades directivas o las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Funciones: las recogidas en el artículo 44 del ROGA, publicado en el BOP número 104 de fecha 17/08/2005.

#### ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A CONVOCATORIA DEL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

DATOS PERSONALES

Primer Apellido/Segundo Apellido/Nombre

D.N.I. /Fecha de nacimiento

Escala/Subescala/Categoría a la que pertenece

Domicilio (calle/número)/Localidad/Provincia/Teléfono

DESTINO ACTUAL

Administración/Situación administrativa

Datos del puesto de procedencia (en su caso)

Denominación

Organismo de adscripción

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia compulsada del D.N.I. o Pasaporte en vigor.
- Curriculum Vitae
- Copia compulsada del Título de Licenciado en Derecho o equivalente
- Acreditación de su condición de funcionario de carrera.
- Declaración responsable de que son ciertos los datos y documentos aportados.
- Otra (especificar):

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer por libre designación en este Ayuntamiento el puesto arriba indicado. El que suscribe declara que son ciertos todos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(firma del interesado)

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos personales que proporcione serán tratados por el Ayuntamiento de Telde con la única finalidad de tramitar la solicitud.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Telde, Plaza de San Juan, s/n (Las Palmas)>>.

Lo que se publica para general conocimiento de los interesados.

Ciudad de Telde, a veintitrés de diciembre de dos mil quince.

EL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Gregorio Viera Vega.