

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 27 de abril de 2021 (part. nº 2), ha sido aprobada la convocatoria y bases para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Director/a de Recursos Humanos y Régimen Interior (nº 5.01.001) de la plantilla funcional, del siguiente tenor literal:

“Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Primera.- Características del puesto:

Denominación: Puesto 5.01.001. Director/a General de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Tipo de puesto: Directivo Público Profesional.

Carácter y naturaleza: Conforme a lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, el puesto convocado tiene la condición de Alto Cargo de la Administración a los efectos del artículo 87.1 a) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Situación Administrativa: El candidato seleccionado será declarado en la situación administrativa de Servicios Especiales en su Administración de origen, según dispone el artículo 87.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, situación en la que permanecerá durante el desempeño del puesto.

Régimen de incompatibilidades y transparencia: Conforme a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Excma. Diputación de Ciudad Real, el candidato seleccionado queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. Igualmente deberán presentar declaración sobre bienes y derechos patrimoniales, y declaración sobre causas de incompatibilidad y actividades, conforme a la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Funciones y cometidos del puesto:

1.- En función del lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, y bajo la dependencia directa del Vicepresidente/a del Área de Recursos Humanos:

- Dirección, coordinación, evaluación e inspección de los servicios, unidades y funciones adscritas al Área de Recursos Humanos.
- Elaboración de planes de actuación y determinación de objetivos.
- Asesoramiento al Vicepresidente/a responsable de quien dependa y emisión de cuantos informes y propuestas le sean requeridos por los órganos corporativos.
- Relación y coordinación con el resto de los órganos corporativos.
- Elaboración de informes periódicos sobre el grado de ejecución de los planes de actuación y de consecución de objetivos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Relaciones con los órganos de representación sindical.
- Supervisión de la defensa en juicio de los intereses de la Corporación en materia de Recursos Humanos.

2.- Bajo las directrices establecidas por los órganos de Gobierno de la Diputación Provincial, asumirá las funciones que en cada caso le sean asignadas en orden al impulso, implantación, dirección, coordinación y evaluación de los siguientes programas:

- Planificación, ordenación y gestión administrativa de los recursos humanos de la Corporación.
- Sistemas de evaluación de calidad en la prestación de los servicios.
- Planes de Formación Permanente del personal funcionario y laboral.
- Plan integral de protección de datos de carácter personal.
- Sistemas de evaluación del desempeño y productividad por objetivos. Carrera profesional.
- Plan integral de prevención, seguridad y salud laboral.
- Aplicación de la normativa de transparencia y buen gobierno en el Área de Recursos Humanos.

El 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 con carácter, al menos, anual.

Retribuciones: El candidato seleccionado percibirá las retribuciones asignadas presupuestariamente al puesto que se convoca, y no las que le corresponda como funcionario de carrera en su administración de origen, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tenga reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezca en tal situación de servicios especiales se le computará en la Administración de origen a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos de Seguridad Social, conforme dispone el artículo 87.2 del Estatuto básico del Empleado Público.

El puesto convocado tiene asignado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación de Ciudad Real un nivel de complemento de destino 29, y un complemento específico de 27.055,56 euros, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 24 e incompatibilidad.

La determinación de sus condiciones de empleo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Cese: El candidato seleccionado podrá ser cesado en cualquier momento, previa motivación, conforme a las causas previstas en el artículo 14.4 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, tal como se dispone en el artículo 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, así como por renuncia del interesado.

El funcionario cesado en el cargo tendrá derecho a reingresar al servicio activo en su Administración de origen, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 87.3 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones y requisitos para el desempeño del puesto:

Serán requisitos para el desempeño del puesto el ser funcionario de carrera perteneciente a la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria y en la Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tercera.- Instancias:

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, debiendo realizarse necesariamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica Provincial (Acceder al Registro Telemático Común en la Sede Electrónica de la Diputación, en el siguiente enlace:

<https://sede.dipucl.es/iniciaTramite/68>), de conformidad con lo previsto en el art. 10.4 de la Ordenanza General de Gestión Electrónica de Procedimientos Administrativos.

Caso de que haya que subsanar algún defecto en la solicitud o aportar nuevos documentos, deberá realizarse a través de la Sede Electrónica de la Diputación, en el siguiente enlace: <https://sede.dipucl.es/iniciaTramite/32>.

A la solicitud deberá acompañarse el currículum de quienes concurren al proceso de selección, en el que constarán los años de servicio, los puestos de trabajo concretos reservados a personal funcionario desempeñados en las Administraciones Públicas Administración y su duración, la experiencia y capacidades adquiridas en el desempeño de los mismos en relación con las funciones y cometidos señalados en la base primera, los títulos académicos que posea, otros estudios, cursos realizados y ponencias impartidas en/para Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y Entidades Oficiales de Formación, publicaciones y cuantos otros méritos o circunstancias se estime oportuno poner de manifiesto, conforme a las responsabilidades a asumir si su candidatura resultase elegida, que deberán acreditarse documentalmente con la instancia.

Cuarta.- Procedimiento de valoración:

Para la valoración de las distintas candidaturas se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional con las funciones a desempeñar, teniendo en cuenta para la apreciación de la idoneidad de las candidaturas los siguientes aspectos:

- La Experiencia Profesional: Siendo éste el principal criterio para apreciar la idoneidad de la candidatura a seleccionar, será especialmente relevante el tiempo de servicios prestados desempeñando puestos directivos y predirectivos desempeñados por el solicitante.

- La experiencia profesional en funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en materia de Recursos Humanos y Régimen Interior en el ámbito de las Administraciones, Organismos, Instituciones o Entidades Públicas en general.

- La experiencia en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de las Administraciones, Organismos e Instituciones públicas

- La implementación de los programas, planes y proyectos específicos relacionados con las funciones y cometidos del puesto de trabajo relacionados en la base primera párrafo segundo.

- Se valorará positivamente una experiencia profesional superior a los cinco años.

- Las titulaciones universitarias adecuadas, relacionadas con las funciones a desempeñar.

- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar. Será especialmente relevante la formación en materia de Dirección Pública, gestión pública local y gestión de recursos humanos en el ámbito de la Administración Local, impartidos por Universidades o Instituciones Públicas (Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas de Formación de personal funcionario de las Comunidades Autónomas, Federación Española de Municipios de Provincias y Entidades análogas), lo que se acreditará mediante los correspondientes certificados administrativos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

- Las publicaciones y docencia efectuadas en materia relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

- Habilidades relacionadas con las siguientes competencias: liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, perspectiva estratégica, resolución eficaz de negociaciones y conflictos...

- El conocimiento de técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionadas con las funciones del puesto al que se opta.

Para su apreciación se podrá instar la intervención de especialistas en Dirección de Recursos Humanos y/o Régimen interior y recabar los informes que considere necesarios.

Quinta.- Resolución de la convocatoria:

Tras el estudio de las candidaturas presentadas, el Servicio de Personal de esta Diputación emitirá informe motivado proponiendo a la persona aspirante más idónea, teniendo en cuenta los requisitos exigidos y los méritos alegados por quienes hubieran concurrido a esta convocatoria con especial atención a la experiencia profesional en puestos directivos y predirectivos. Dicho informe, que contendrá la propuesta de nombramiento, recogerá en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, los méritos alegados por los aspirantes que guarden relación con las funciones a desarrollar, así como los criterios determinantes de la idoneidad de la persona propuesta para su nombramiento, y se elevará al Presidente de la Corporación, a fin de adoptar la correspondiente resolución de nombramiento, que estará debidamente motivada.

La convocatoria podrá ser declarada desierta si a pesar de la concurrencia de candidatos que reúnan los requisitos de participación, se considerara que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

Sexta.- Presentación de documentos

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente a que se haga pública la propuesta de resolución, para presentar en el Servicio de Personal de esta Diputación la documentación exigida legalmente con carácter previo a la toma de posesión.

Séptima.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado seleccionado, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El destino adjudicado tiene carácter voluntario y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Octava.- Protección de datos de carácter personal:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión del puesto Núm. 5.01.001 de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Excm. Diputación Provincial, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

Novena.- Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

día siguiente a dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad que corresponda, sin que puedan simultanearse ambos recursos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de abril de 2021.- El Presidente, Jose Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1420

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>