

USUARIO sga3

ASUNTO Acta J.G.L de 4 de abril de 2023

Pág. - 1 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	1/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	1/14



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 4 de abril de 2023

ASISTENTES

Presidente:

D. ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (PSOE)

Concejala Secretaria de la Junta de Gobierno Local:

D. FCO. MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (PSOE)

Concejales:

D. FELIPE PINEL SÁNCHEZ APARICIO (PSOE)

Ausentes:

D. FCO. JAVIER AYALA ORTEGA (PSOE)
D^a SOLEDAD MARTÍN HERNÁNDEZ (PSOE)
D^a ANA MARÍA PÉREZ SANTIAGO (PSOE)
D^a RAQUEL LÓPEZ RODRÍGUEZ (PSOE)
D^a MÓNICA SEBASTIÁN PÉREZ (PSOE)
D. ANTONIO GONZÁLEZ MOLDES (PSOE)
D. JUAN AGUSTÍN SAN ANDRÉS (PSOE)

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Fuenlabrada, a las 10 horas del día 4 de abril de 2023 celebró sesión extraordinaria y urgente **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** en segunda convocatoria y con asistencia de las personas que al margen se citan con indicación de sus cargos.

Asiste, asimismo, **D. EULALIO ÁVILA CANO**, Titular Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Preside la sesión el primer Teniente de Alcalde, Sr. Ortega López, por ausencia del Sr. Alcalde.

Abierta la sesión por el Presidente, se dio comienzo a la misma, con arreglo al Orden del Día oportunamente repartido.

1. 0.- . RATIFICACIÓN DEL CARÁCTER URGENTE DE LA SESIÓN.

La Junta de Gobierno Local **ACUERDA**, por unanimidad de todos los asistentes, **ratificar el carácter urgente de la presente sesión.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	2/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	2/14



2.0.- MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA PARA LA CREACIÓN DE UN PUESTO DENOMINADO COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Desde la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior se solicita la adopción del siguiente asunto, para su inclusión por motivos de urgencia en una sesión extraordinaria y urgente. Dichos motivos se especifican en un informe emitido por el concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior que literalmente dice lo siguiente:

“Resulta urgente la aprobación de la modificación de la RPT del Departamento de Recursos Humanos, ante imperiosa necesidad de dotarle de un coordinador que realice funciones esenciales de coordinación tras la reorganización de este departamento.”

Vista la propuesta presentada por el concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior que transcrita literalmente dice:

“Visto el Informe propuesta de la Directora General para la Gestión y Desarrollo de las Personas y del Titular del Órgano de Asesoría Jurídica de fecha 31 de marzo de 2023 que dice literalmente lo siguiente:

“PRIMERO.- Según consta en Informe de la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas y Concejal de Recursos Humanos y Régimen Interior que se incorpora a este expediente, la actividad desempeñada en el departamento requiere una coordinación extraordinaria entre todas las áreas del departamento de Recursos Humanos, con el fin de que todas tengan el conocimiento y la información de las cuestiones que esté gestionando el departamento, de unificar los criterios de actuación, las dinámicas y formas de comunicación y actuación con los demás departamentos y empleados/as municipales, etc...

La reorganización de áreas, plantilla y funciones llevada a cabo por la Dirección General durante estos últimos meses, debe completarse con el fin de abordar adecuadamente los retos descritos anteriormente, resultando necesaria la creación de un puesto de Coordinación de Recursos Humanos, que dependa jerárquicamente de la Dirección General.

El desempeño del puesto implicará la superior responsabilidad de hacer efectivas las políticas de actuación definidas por la Concejalía de Recursos y la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas, ejerciendo las funciones de coordinación del personal de Recursos Humanos -gestión directa de más de veinticinco personas e indirecta de aproximadamente mil ochocientos cincuenta empleados públicos-.

El desempeño de las funciones anteriores conllevará la facultad de adoptar de forma autónoma adoptando las decisiones que correspondan en el ejercicio de las funciones y responsabilidades que se detallan a continuación:

Pág. - 3 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	3/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	3/14



- *Colaboración en la planificación y ejecución de las funciones encomendadas al Departamento de Recursos Humanos.*
- *Elaboración de memorias, informes de evaluación y seguimiento del Servicio, coordinando con la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas, el diseño y establecimiento de las directrices y objetivos estratégicos.*
- *Definir las necesidades de personal del departamento junto con la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas.*
- *Elaboración y ejecución, junto con la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas, de los criterios de actuación y organización de las áreas funcionales de Recursos Humanos (nóminas, empleo, procesos selectivos, situaciones administrativas, gestión del tiempo, formación).*
- *Coordinación del personal asignado al servicio, garantizando su adecuada gestión y reparto de tareas y funciones.*
- *Coordinación, asistencia técnica y colaboración con los demás departamentos municipales y sus Organismos Autónomos.*
- *Asistencia en la planificación en materia económica del departamento (v.g. anexo de personal, capítulo I y II, modificaciones presupuestarias).*
- *Efectuar, diseñar y ejecutar las propuestas generales que sean necesarias para garantizar la debida gestión y mejora del Servicio.*
- *Desempeñar las funciones básicas de la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas en situaciones de ausencia o vacancia que permitan garantizar el funcionamiento ordinario del Departamento de Recursos Humanos y que no estén atribuidas formalmente a aquélla, percibiendo la compensación que por dicho desempeño corresponda.*
- *Cualesquiera otras que le sean encomendadas por su superior jerárquico y sean acordes a las funciones y tareas propias del puesto.*

La especial confianza y responsabilidad que implica el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo hacen necesario que su cobertura se haga a través de un proceso de libre designación, basado en la aptitud profesional del candidato, puesta de manifiesto en los méritos esgrimidos y justificados, concretamente su formación y experiencia técnica vinculada al área de Recursos Humanos, sino también la aptitud personal para la labor de coordinación y dirección del personal del departamento, así como la relación que el departamento debe mantener con el resto de la plantilla municipal.

De acuerdo con estas premisas, se considera adecuado que el puesto de Coordinación de Recursos Humanos quede definido, en cuanto a los requisitos de los empleados públicos que puedan acceder al mismo, de acuerdo con las modificaciones precisas, en la forma siguiente:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	4/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	4/14



0Puesto	0Grupo	0Nivel	0C. específ	0Provisión	0Vínculo jurídico
Coordinador del Servicio Recursos Humanos	A1/A2	24	2.086,63	Libre designación	Funcionario
Funciones		Otros requisitos			
Según definición de puesto en informe de creación enumeradas a continuación		Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OAAA Estar en posesión del título de Grado de Economía o de Derecho o equivalente Experiencia mínima 3 años en el desempeño de puestos correspondientes a los subgrupos A1/A2 y 10 años como funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OAAA			

Las necesidades y obligaciones legales que debe atender el departamento de Recursos Humanos hace necesario en este momento la creación del puesto anterior.

SEGUNDO. - Conforme a las consideraciones anteriores, se propone la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Concejalía de Recursos Humanos, y concretamente la creación de un puesto de Coordinador del Servicio de Recursos Humanos con las características descritas anteriormente.

Es oportuno que la forma de provisión se produzca mediante el sistema de libre designación, dada la especial responsabilidad que implica las características y funciones del puesto en los términos reconocidos por la doctrina jurisprudencial. Concretamente hemos de referirnos a la STC 235/2000 que aclaraba sin ambages que "la confianza que, en este sentido, puede predicarse de la libre designación, en cuanto modo de provisión entre funcionarios de puestos de trabajo, es la que se deriva de la aptitud profesional del candidato, puesta de manifiesto en los méritos esgrimidos, esto es, en su historial funcional". Además, especificaba que "no nos hallamos aquí en presencia de nombramientos para cargos políticos, caracterizados por la libérrima decisión de quien sea competente para efectuar el nombramiento; ni ante la designación de personal eventual, cualificado, [...], por la "confianza o asesoramiento especial" de las funciones que pueden encomendarsele".

La confianza o "esperanza firme que se tiene de alguien o algo" "es la que se deriva de la aptitud profesional del candidato, puesta de manifiesto en los méritos esgrimidos, esto es, en su historial funcional". Dicho requisito, que simplemente encierra la apreciación (valoración) discrecional (no reglada) ha de ser expuesta a través de la motivación y con fundamento en hechos objetivos, en "los méritos esgrimidos, esto es, en su historial funcional" que deben justificar la determinación o justificación de la razón de elección del candidato idóneo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	5/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	5/14



Resulta especialmente destacable que se encargará de funciones de coordinación del personal de Recursos Humanos, de sustituir a la Dirección General en situaciones de vacancia o ausencia de la ocupación de ésta, de definición de criterios, estrategias y necesidades tanto de Recursos Humanos como de la propia organización, que requiere la demostración no sólo de conocimientos técnicos para su desempeño, sino también de cualidades personales que le permitan desarrollar debidamente las relaciones personales con los/as empleados/as del departamento, de la Corporación y sus Organismos Autónomos, de empresas y proveedores, etc..

Es decir, según reconoce la doctrina jurisprudencial, debe demostrar méritos y aptitudes que generen la confianza suficiente para el desempeño de la especial responsabilidad inherente al puesto.

CUARTO.- Dado que la cobertura del puesto se realizará con personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, el nombramiento se producirá con cargo a la línea presupuestaria del puesto que ocupe el/la candidata/a designado para ser adscrito a éste, garantizándose que no se produzca un incremento de la plantilla municipal.

Esta modificación no tiene implicaciones económicas y las mismas deberán analizarse cuando se provea el puesto de nueva creación.

QUINTO. - La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido sometida a debate y negociación en sesión de la Mesa General de Negociación de 31 de marzo de 2023.

SEXTO. - Corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para la aprobación de los acuerdos relativos a la Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo con la atribución de competencias que recoge el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es competencia de la Junta de Gobierno Local."

Así pues, Sr. Concejal de Recursos Humanos y Régimen Interior se propone que someta a la aprobación de la Junta de Gobierno Local los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. - La creación de un puesto de Coordinador del Servicio de Recursos Humanos con las siguientes condiciones:

0Puesto	0Código 1de puesto	0Grup o	0Nive l	0C. especí co	0Provisión	0Vínculo 1jurídico
Coordinador del Servicio de Recursos Humanos	DRH-01	A1/A2	24	2.086,63	Libre designación	Funcionario

Pág. - 6 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	6/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	6/14



Funciones	Otros requisitos
Según definición de puesto en informe de creación enumeradas a continuación	Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OOAA Estar en posesión del título de Grado de Economía o de Derecho o equivalente Experiencia mínima 3 años en el desempeño de puestos correspondientes a los subgrupos A1/A2 y 10 años como funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OOAA

SEGUNDO. -La publicación en el BOCM de los acuerdos anteriores.”

Visto el informe de la directora general para la Gestión y Desarrollo de las Personas y el visto bueno del Titular de la Asesoría Jurídica,
Visto el informe de control financiero de la Intervención Municipal,
La Junta de Gobierno Local **ACUERDA**, por unanimidad de los concejales asistentes, aprobar la propuesta en todos sus términos.

3. 0.- . CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA.

Desde la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior se solicita la adopción del siguiente, por motivos de urgencia en una sesión extraordinaria y urgente. Dichos motivos se especifican en un informe emitido por el concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior que literalmente dice lo siguiente:

“Resulta urgente la aprobación de bases y convocatoria del proceso para la cobertura del puesto de coordinador del servicio de Recursos Humanos ante la necesidad de atender funciones esenciales del departamento, que permitirán a la Corporación ejercer debidamente sus competencias municipales y garantizar las obligaciones impuestas a las Administraciones Públicas en materia de recursos humanos.”

Vista la propuesta presentada por el concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior que transcrita literalmente dice:

“Visto el Informe propuesta de la Directora General para la Gestión y Desarrollo de las Personas de fecha 31 de marzo de 2023 que dice literalmente lo siguiente:

“PRIMERO.- En la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior se va a crear un puesto de Coordinador del Servicio de Recursos Humanos cuya cobertura es

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	7/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	7/14



necesaria con el fin de atender las funciones esenciales que se describen en el informe de propuesta de su creación, y para garantizar el funcionamiento y eficiencia del departamento.

El desempeño de dichas funciones permite a esta Corporación ejercer debidamente sus competencias municipales y garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las Administraciones Públicas en materia de recursos humanos.

Es preciso, por tanto, proceder a su adecuada provisión mediante la correspondiente convocatoria pública de provisión de puestos por libre designación conforme al procedimiento previsto en los artículos en los términos de los artículos 36, 38 y 51 y siguientes del 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 y del artículo 78.2 y 80 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.

Con tal fin, es precisa la aprobación de las bases que deben regir la correspondiente convocatoria pública.

SEGUNDO.- Las bases han sido objeto de valoración y consulta en la Mesa General de Negociación en su reunión de fecha 31 de marzo de 2023, según consta en informe anexo.

TERCERO.- En cuanto a las consecuencias económicas del nombramiento que resulte del proceso de provisión de puestos que se convoca, procederá en el momento en que se proponga el nombramiento de la persona que ha de desempeñarlo.

Se indica, no obstante, según refiere el Informe de la Directora General para la Gestión y Desarrollo de las Personas de 31 de marzo de 2023 "la cobertura del puesto se realizará con personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, el nombramiento se producirá con cargo a la línea presupuestaria del puesto que ocupe el/la candidata/a designado para ser adscrito a éste garantizándose que no se produzca un incremento de la plantilla municipal".

En las bases cuya aprobación se propone, se incluyen como requisitos de los participantes, ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OO.AA., del grupo A1, con la titulación de Derecho o Economía.

CUARTO.- Corresponde la competencia para la aprobación de las bases para la provisión de puestos de trabajo a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Así pues, Sr. Concejal de Recursos Humanos y Régimen Interior se propone que someta a la aprobación de la Junta de Gobierno Local los siguientes

ACUERDOS

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7OUKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	8/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7O4XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	8/14



PRIMERO.- Convocar procedimiento selectivo para la provisión por procedimiento de libre designación del puesto identificado con el código DRH-01 de la relación de puestos de trabajo:

Puesto	Grupo	Nivel	C. específico	Provisión	Vínculo jurídico
Coordinador del Servicio de Recursos Humanos	A1/A2	24	2.086,63	Libre designación	Funcionario
Funciones		Otros requisitos			
Según definición de puesto en informe de creación enumeradas a continuación		Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OOA Estar en posesión del título de Grado de Economía o de Derecho o equivalente Experiencia mínima 3 años en el desempeño de puestos correspondientes a los subgrupos A1/A2 y 10 años como funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OOA			

Plaza de la Constitución, 1 – 28943 Fuenlabrada (Madrid)
www.ayto-fuenlabrada.es

SEGUNDO.- Aprobar las bases de la convocatoria que se adjuntan por las que se ha de regir dicho proceso de selección, de acuerdo con la competencia que le otorgan para ello a esta Junta de Gobierno Local las disposiciones legales correspondientes.

TERCERO.- Publicar las bases en el Boletín Oficial del Estado.”

Visto el informe de la Directora General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas,

Visto el informe de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de conformidad de la Intervención Municipal,

La Junta de Gobierno Local **ACUERDA**, por unanimidad de los concejales asistentes, aprobar la propuesta en todos sus términos.

Las bases que se adjuntan a la propuesta son las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN,

1.Objeto de la convocatoria

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	9/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	9/14



1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo denominado **Coordinación de Recursos Humanos de la Concejalía de Recursos Humanos incluido en la RPT del Ayuntamiento de Fuenlabrada por el sistema de libre designación.**

Las características del puesto convocado, de acuerdo con lo definido en la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad, son las siguientes:

Puesto	Grupo	Nivel	C. específico	Provisión	Vínculo jurídico
Coordinador del Servicio de Recursos Humanos	A1/A2	24	2.086,63	Libre designación	Funcionario
Funciones		Otros requisitos			
Según definición de puesto en informe de creación enumeradas a continuación		Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OOA Estar en posesión del título de Grado de Economía o de Derecho o equivalente Experiencia mínima 3 años en el desempeño de puestos correspondientes a los subgrupos A1/A2 y 10 años como funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OOA			

El desempeño del puesto implicará la superior responsabilidad de hacer efectivas las políticas de actuación definidas por la Concejalía de Recursos y la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas, ejerciendo las funciones de coordinación del personal de Recursos Humanos -gestión directa de más de veinticinco personas e indirecta de aproximadamente mil ochocientos cincuenta empleados públicos-.

El desempeño de las funciones anteriores conllevará la facultad de adoptar de forma autónoma adoptando las decisiones que correspondan en el ejercicio de las funciones y responsabilidades que se detallan a continuación:

- Colaboración en la planificación y ejecución de las funciones encomendadas al Departamento de Recursos Humanos.
- Elaboración de memorias, informes de evaluación y seguimiento del Servicio, coordinando con la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas, el diseño y establecimiento de las directrices y objetivos estratégicos.
- Definir las necesidades de personal del departamento junto con la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas.
- Elaboración y ejecución, junto con la Dirección General para la gestión y desarrollo de las personas, de los criterios de actuación y organización de las áreas funcionales de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	10/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	10/14



Recursos Humanos (nóminas, empleo, procesos selectivos, situaciones administrativas, gestión del tiempo, formación).

- *Coordinación del personal asignado al servicio, garantizando su adecuada gestión y reparto de tareas y funciones.*
- *Coordinación, asistencia técnica y colaboración con los demás departamentos municipales y sus Organismos Autónomos.*
- *Asistencia en la planificación en materia económica del departamento (v.g. anexo de personal, capítulo I y II, modificaciones presupuestarias).*
- *Efectuar, diseñar y ejecutar las propuestas generales que sean necesarias para garantizar la debida gestión y mejora del Servicio.*
- *Desempeñar las funciones básicas de la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas en situaciones de ausencia o vacancia que permitan garantizar el funcionamiento ordinario del Departamento de Recursos Humanos y que no estén atribuidas formalmente a aquélla, percibiendo la compensación que por dicho desempeño corresponda.*
- *Cualesquiera otras que le sean encomendadas por su superior jerárquico y sean acordes a las funciones y tareas propias del puesto.*

El puesto de Coordinación de Recursos Humanos dependerá jerárquicamente de la Dirección para la Gestión y Desarrollo de las Personas.

2. La titularidad del puesto convocado requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena.

3. El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se proveerá por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada y su reglamentación.

4. La publicación de las presentes bases y sus anexos se efectuará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por remisión a su publicación en la web <http://www.ayto-fuenlabrada.es>.

5. Para lo no dispuesto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1.986, 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; Decreto 364/1.995, 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, y al Reglamento de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

2. Normas aplicables.

La presente convocatoria se registrá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, el Acuerdo de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	11/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	11/14



Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos y el Reglamento Regulador de la Relación de Puestos de Trabajo y sus Modificaciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

3. Requisitos específicos de los aspirantes.

Serán requisitos específicos que habrán de reunir los participantes:

- Ser funcionario de carrera en el grupo A1/A2 del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OAAA en situación de activo o en excedencia por cuidado de hijos menores de edad.
- Estar en posesión del título de Grado de Economía o de Derecho o equivalente.
- Contar con una experiencia mínima de 3 años en el desempeño del grupo y 10 años como funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus OAAA, sin encontrarse en situación de segunda actividad.
- No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

4. Presentación de candidaturas.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en los Tablones de Anuncios del Consistorio Municipal y en la intranet corporativa. El enlace a la instancia online se encuentra publicado en el apartado de noticias del Portal del Empleado durante el plazo de presentación de candidaturas.

En la solicitud los/as aspirantes deberán manifestar que aceptan el contenido de las bases y que cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria. A las solicitudes deberá acompañarse el currículum de los aspirantes en el que constarán, debidamente documentados mediante la aportación de documentos originales o copia compulsada de los mismos, la experiencia en el ámbito de responsabilidad de los correspondientes puestos, en su caso con indicación de las funciones desarrolladas en los mismos y los proyectos en los que haya participado el aspirante, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características y funciones que corresponden al puesto convocado y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto y acreditar documentalmente, así como certificación de la Administración Pública a la que pertenezcan en la que se haga constar que no han sido sancionados por falta grave o muy grave en los últimos seis años.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la solicitud deberá indicarse el puesto al que la persona aspirante se presenta de entre los que son objeto de convocatoria.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	12/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	12/14



5. Procedimiento de Selección.

1. A la vista de las solicitudes presentadas, y dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, el órgano competente acordará la realización de una entrevista personal a las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. La entrevista consistirá en una intervención de entre diez y quince minutos de cada persona candidata, durante la cual los participantes serán preguntados por su conocimiento del puesto, los méritos alegados y las competencias personales y profesionales que las personas aspirantes pueden aportar al desempeño del puesto.

Se realizará por una comisión compuesta por tres personas designadas por el órgano competente que ostenten puestos directivos o sean titulares de órganos directivos dentro de la organización.

La comisión realizará una propuesta de adjudicación del puesto en el plazo máximo de quince días desde su designación basada en la cualificación y condiciones técnicas del candidato propuesto, dirigido a la Dirección General de la Gestión y Desarrollo de las Personas, que no será vinculante.

En la valoración de la experiencia y formación de los candidatos se tendrá en cuenta especialmente la formación específica en la materia del ámbito de competencia del puesto y la experiencia en la gestión en dicho ámbito en municipios en régimen de gran población.

En la valoración de la entrevista se tendrá en cuenta:

- El conocimiento y nivel de argumentación de los diferentes aspectos relacionados con el puesto de Coordinación de Recursos Humanos de la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior de Recursos Humanos.
- La fluidez y comunicación en la exposición oral.
- La demostración de capacidad de liderazgo, dirección, control y gestión del personal asignado garantizando la adecuada coordinación y reparto de tareas y funciones.

6. Adjudicación del puesto y toma de posesión.

1. En el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, por delegación de la Junta de Gobierno Local en su acuerdo de fecha 26 de junio de 2019, procederá a dictar la resolución correspondiente.

La resolución será motivada con relación al cumplimiento por parte del candidato elegido, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder al nombramiento.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	13/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	13/14



La citada resolución será hecha pública en el tablón de anuncios municipal y en Portal del Empleado.

7.- Incidencias.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios, en todo lo no previsto en estas bases.

8.- Vinculación de las bases e Impugnación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, al Órgano de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. Presidente levantó la sesión, siendo las diez horas y cinco minutos, de todo lo cual como Concejal-Secretario doy fe.

Vº Bº
PRESIDENTE

EL CONCEJAL SECRETARIO
(Firmado electrónicamente con
Código Seguro Verificación)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV70UOKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Fecha	04/04/2023 15:49:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	ISIDORO ORTEGA LÓPEZ (Concejal)		
Firmado por	FRANCISCO MANUEL PALOMA GONZÁLEZ (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV70UOKKPLYEZYWFYRV5FGXRF6A	Página	14/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Fecha	15/05/2023 14:31:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV704XKSF3Z6QXEJAVYE4YYCGY	Página	14/14

