

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49

ALCALÁ DE HENARES

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos núm. 2025002522 de 22 de abril de 2025 han sido aprobados los criterios de selección que regirán la convocatoria para la provisión en régimen de comisión de servicio de un puesto de Jefe/a de Servicio de Cultura de la Concejalía de Cultura.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE CULTURA

Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto proceder a regular el procedimiento y requisitos para la convocatoria y provisión del puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, de Jefe/a de Servicio de Cultura de la Concejalía de Cultura, en régimen de comisión de servicios, dada la urgente e inaplazable necesidad puesta de manifiesto por la Concejalía de Cultura, y en virtud de la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.

Características del puesto:

- Grupo y Subgrupo: A1.
- N.C.D.: 26.
- Retribuciones:
 - Retribuciones básicas: Las determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para el Grupo A, Subgrupo A1.
 - Retribuciones complementarias:
 - Complemento específico anual: 35.299,74 euros.
 - Complemento de productividad anual: 12.020,40 euros
- Régimen de desempeño del puesto: De conformidad con lo establecido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, el desempeño del puesto de trabajo se realizará en régimen de dedicación exclusiva y especial dedicación con disponibilidad de horario.

La comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro más, si el Ayuntamiento así lo acordara en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo y de conformidad con lo establecido en el art. 64.3 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.

Requisitos y condiciones de participación

- Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, en cualquier cuerpo o escala integrado en el Grupo A, subgrupo A1.
- Titulación requerida: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.
- Encontrarse en situación de servicio activo en la fecha de presentación de la solicitud, o en alguna de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, excepto la suspensión de funciones. Así mismo, podrán concurrir, previo reintegro al servicio activo en su Administración de origen, quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria, siempre que hubieran cumplido el plazo mínimo de permanencia en la misma.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la Administración a la que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

Funciones

Desarrollará las funciones establecidas con carácter general en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para los puestos de Jefe/a de Servicio.

En particular y con dependencia directa de la Concejalía de Cultura, desarrollará entre otras, las funciones que de forma no exhaustiva se enumeran a continuación:

- Ejecutar las directrices de la política cultural del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
- Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de los servicios integrados en la Concejalía, de conformidad con las directrices emanadas de los Órganos de Gobierno Municipales, especialmente del Concejal Delegado, para conseguir la mayor economía y eficacia posibles.
- Responsable de la planificación global del servicio, así como de la integración de programas y recursos de las distintas unidades funcionales que integran la Concejalía.
- Llevará a cabo las competencias relacionadas con el desarrollo y gestión del Área y su ejecución técnica: documentación, estudio, propuesta, informes, valoraciones y justificaciones.
- Y cualquier otra función que le sea encomendada desde la Concejalía de Cultura.

Publicidad de la convocatoria

La presente convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Alcalá de Henares (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/>).

Una vez realizada la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal.

Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria deberán formularse en el modelo oficial establecido al efecto, que podrá presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento; así como en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, el escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Junto con la instancia de participación las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor u otro documento de identificación suficiente.
- Copia o certificado del nombramiento como funcionario/a de carrera en cualquier Administración Pública, integrado en el grupo A, subgrupo A1
- Certificado de servicios prestados o documento equivalente.
- Copia de la titulación requerida en la convocatoria.
- Currículum vitae en el que se detalle la formación y experiencia.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.
- Cualquier otro documento que las personas interesadas estimen oportunos.

Los datos de carácter personal recabados, serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos

datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como responsable e incorporados al tratamiento “Provisión de Puestos de Trabajo”, cuya finalidad es la Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte y en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y no se prevén transferencias de datos y sólo se llevarán a cabo las comunicaciones de datos legalmente establecidas.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad <https://www.ayto-alcaladehenares.es/politica-de-privacidad/> ante el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, plaza de Cervantes, 12, 28801 Alcalá de Henares o en la dirección de correo dpd@ayto-alcaladehenares.es

Desarrollo del proceso

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, recibidas las mismas, se dictará resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresa mención en el caso de los aspirantes excluidos de la causa que determinó su exclusión.

Las personas interesadas que resulten excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones a la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y subsanar los motivos que hubieran determinado su exclusión. Finalizado dicho plazo de subsanación y examinadas las reclamaciones se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas al proceso.

Concluidos los trámites anteriores se procederá a efectuar el procedimiento que determine la idoneidad de la persona aspirante, por parte de la Concejalía Delegada de Cultura, o personas en quienes se delegue, y se elevará propuesta sobre el aspirante que se considere más idóneos y que por tanto debe ser nombrado en comisión de servicios.

La selección de los aspirantes, en atención a la especial responsabilidad que lleva aparejado el puesto, se llevará a cabo atendiendo especialmente a las competencias profesionales necesarias para el óptimo desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En particular, serán objeto de valoración, de acuerdo con los méritos acreditados por los aspirantes al puesto, los siguientes aspectos:

- Servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas.
- Formación específica en el área de Cultura.
- Experiencia en coordinación y/o comisariado de exposiciones y eventos.
- Experiencia en elaboración de catálogos.
- Experiencia en relación con instituciones culturales a nivel nacional e internacional.

La valoración objetiva de todos estos aspectos, anteriormente enumerados, servirá como base para la elección de la persona con aquellas competencias más idóneas para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Examinadas las solicitudes por la Concejalía de Cultura, las personas aspirantes podrán ser convocada para la realización de una entrevista personal si se considerara necesario. En caso de realizarse, una vez concluidas las entrevistas personales y analizadas las solicitudes la Concejalía de Cultura, propondrá a la persona aspirante que se considere debe ser nombrada en comisión de servicios para el puesto convocado.

No obstante, podrá proponerse declarar desierta la convocatoria cuando se estime que ninguno de los/as candidatos/as presentados reúne las condiciones exigidas.

Nombramiento y toma de posesión

Recabados los correspondientes informes que deben acompañar al expediente, se dictará resolución procediendo al nombramiento de la persona aspirante propuesta en comisión de servicios por período de un año, que podrá prorrogarse por otro año, si el Ayuntamiento así lo estimara.

La resolución del nombramiento será motivada con referencia al cumplimiento por parte de la persona aspirante elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo, quedando acreditada como fundamento de la resolución adoptada la observancia del procedimiento.

Con carácter previo a la toma de posesión, la persona seleccionada deberá contar con la conformidad de la Administración de procedencia.

Una vez se haya procedido a acordar el cese en la comisión de servicios, por cualquiera de las causas legales, o vencimiento del plazo de duración de la misma, así como si se hubiera procedido a la cobertura definitiva del puesto de trabajo por los procedimientos legales de provisión de puestos de trabajo, el funcionario/a cesante reingresará a su administración de origen, sin que exista ningún tipo de derecho o consolidación de la permanencia en ningún puesto de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Recursos

La convocatoria y sus criterios, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcalá de Henares, a 23 de abril de 2025.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Orlena de Miguel Muñoz.

(02/6.947/25)

