III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80 MAJADAHONDA

OFERTAS DE EMPLEO

En la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de enero de 2016 se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

1. *Objeto*

Regular la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se detalla:

Descripción del puesto:

— Denominación: jefe de servicio de Nuevas Tecnologías.
— Régimen: funcionario.
— Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior.
— Grupo/subgrupo: A/A1.
— Nivel de complemento de destino: 28.
— Forma de provisión: libre designación entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda.

Funciones:

— Planificación, control, dirección y evaluación de los servicios y actividades municipales relativas a Nuevas Tecnologías.
— Emisión de informes jurídicos en los expedientes que tramite como jefe de servicio.
— Tramitación e impulso de los expedientes administrativos que afecten al servicio, entre otros:

  • Coordinación entre las distintas áreas del departamento y de los recursos en "outsourcing".
  • Diseño y actualización de los procedimientos funcionales del departamento.
  • Participación en la elaboración de planes estratégicos de innovación.
  • Gestión y control de los proyectos derivados de planes estratégicos llevados a cabo por la Concejalía de Nuevas Tecnologías o de la que se dependa en cada caso.
  • Gestión y control del proyecto de administración electrónica.
  • Gestión y control de subvenciones presentadas por el Servicio de Nuevas Tecnologías.
  • Asistencia a las mesas de contratación.
  • Elaboración y control del los presupuestos anuales.
  • Parte integrante de los administradores del sistema como responsables de los ficheros del documento de seguridad.
  • Gestión y control de la integración de nuevas aplicaciones.
  • Elaboración, valoración y gestión de pliegos.
  • Gestión y control de todos los proyectos.
  • Elaboración, valoración y colaboración en los distintos pliegos en los que participe el Departamento de Nuevas Tecnologías.
  • Gestión y control de los proyectos de infraestructura tecnológica a desarrollar en el municipio.
  • Diseño de las distintas infraestructuras tecnológicas de la red de la Casa Consistorial y de cada una de las dependencias municipales.
  • Gestión y control de los distintos contratos de mantenimiento.
  • Gestión y control de la puesta en marcha de la LOPD.

BOCM-20160212-80

- Gestión y control del control de la aplicación del ENS (Esquema Nacional de Seguridad).
- Responsable técnico de Seguridad.
- Responsable técnico como representante en la RECI (Red de Ciudades Inteligentes).

— Capacidad para dictar instrucciones sobre las unidades englobadas en el servicio.
— Asistencia y asesoramiento jurídico al concejal responsable del servicio.
— Jefatura directa de los recursos humanos de su área, sin perjuicio de la superior dirección por parte del concejal-delegado de Recursos Humanos, del director de Recursos Humanos y de la superior jefatura de personal por parte del alcalde.
— Y cualquier otra que le encomiende el concejal responsable.

Perfil:

— Experiencia en coordinación y planificación de equipos.
— Experiencia en el Área de Nuevas Tecnologías.
— Conocimientos en materia relacionadas con las funciones del puesto.
— Conocimientos en materia de redes sociales, comunicaciones, administración electrónica y nuevas tecnologías.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Son requisitos para tomar parte en el proceso selectivo los siguientes:

— Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda, adscrito al grupo A, subgrupo A1 de clasificación profesional, integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior.
— Encontrarse en servicio activo en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria.
— Estar en posesión de la titulación de ingeniero en Informática.

Los requisitos y condiciones de participación han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3. *Publicaciones*

Una vez aprobadas las bases por la Junta de Gobierno Local, serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
El anuncio de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

4. *Presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".
Los interesados dirigirán sus solicitudes al concejal-delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en plaza Mayor, número 3, de Majadahonda.
El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas.
Los aspirantes acompañarán a la solicitud el "curriculum vitae" en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.
Los méritos alegados deberán ser justificados mediante fotocopias debidamente compulsadas.

5. *Normativa de aplicación*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en 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.

6. *Recursos*

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BOCM-20160212-80

Lo que se hace público para general conocimiento.

Majadahonda, a 18 de enero de 2016.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, Manuel Ortiz Lázaro.

(03/5.236/16)

BOCM-20160212-80