

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39

ALCOBENDAS

OFERTAS DE EMPLEO

Se convoca el siguiente puesto, cuyas bases han sido aprobadas por su correspondiente Decreto del concejal-delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas:

— Número 17025, de 22 de noviembre de 2021, “Director/a General de Informática”.

DECRETO 17025

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL ÓRGANO DIRECTIVO “DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA” EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS (REFERENCIA NÚMERO PT-2021-008)

Siendo necesario proceder a la provisión de un Órgano Directivo denominado “Director/a General de Informática” del Ayuntamiento de Alcobendas, Subgrupo A1, con una retribución de 82.694,31 euros brutos anuales, por el procedimiento de Libre Designación.

En virtud de las facultades que me han sido conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 8 de octubre de 2021, he resuelto:

Aprobar las bases de convocatoria que obran en el expediente para la provisión de un Órgano Directivo denominado “Director/a General de Informática” del Ayuntamiento de Alcobendas, Subgrupo A1, con una retribución de 82.694,31 euros brutos anuales, por el procedimiento de Libre Designación.

Convocatoria: Órgano Directivo “Dirección General de Informática” (número referencia: PT 2021-008).

Procedimiento: Libre Designación.

BASES

El objeto de estas bases es regular el procedimiento de selección, mediante Libre Designación, del Órgano Directivo denominado “Director/a General de Informática”, dotado presupuestariamente con 82.694,31 euros brutos anuales.

El procedimiento de provisión se regula por las presentes bases, siendo de aplicación la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 puesto de trabajo y Promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas (ROGA).

Primera. Identificación del Órgano Directivo

El artículo 130 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el capítulo dedicado a la “Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios” de los municipios de gran población señala que son órganos directivos los Directores

Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes Áreas o Concejalías.

Adicionalmente, atendiendo al Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas (ROGA) la “Dirección General de Informática” tiene carácter de Órgano Directivo, bajo la dependencia superior del quinto teniente de alcalde responsable de Innovación, Transformación Digital y Desarrollo Económico.

Segunda. *Retribución*

De conformidad con lo establecido en el vigente Cuadro de Órganos Directivo 2020, las retribuciones para este Órgano Directivo ascienden a 82.694,31 euros brutos anuales, a las que aplicarán las actualizaciones que correspondan.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Las personas aspirantes al puesto deberán ser funcionarias de carrera del Subgrupo A1 de cualquier Administración Pública (Local, Autonómica o General) que reúnan los requisitos que a continuación se detallan:

- Ser funcionario/a y pertenecer al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Escala de Administración Especial (AE), Clase Cometidos Especiales.
- Poseer Titulación Superior o equivalente, preferentemente en ingeniería informática, ingeniería industrial rama organización o telecomunicaciones
- Poseer estudios de postgrado universitario en materia de nuevas tecnologías, sistemas de información, telecomunicaciones, seguridad informática.
- Experiencia laboral mínima de cinco años en puestos similares de Dirección.
- Plena disponibilidad horaria.
- Capacidad de:
 - Dirección, decisión e iniciativa.
 - Innovación.
 - Negociación.
 - Trabajo en equipo.
 - Confidencialidad y discreción.
 - Gestión de equipos.
- Experiencia contrastada en la puesta en marcha de la administración electrónica en la Administración Pública y la capacidad para poder diseñar y gestionar una verdadera transformación en todos los trámites de las distintas áreas del Ayuntamiento.
- Experiencia en coordinación de proyectos de transformación en la Administración, gracias al uso de la innovación para la implantación de nuevos servicios digitales.
- Experiencia en proyectos anteriores cuyo objeto haya sido el rediseño de la organización para la implantación de la transformación digital necesaria.
- Conocimiento y experiencia en materias de actualidad como Ciberseguridad, Big Data, Blockchain, Inteligencia Artificial, redes de comunicación y sensorización de ciudades.
- Experiencia en áreas, departamentos o servicios, en el sector público o en el sector privado, de similares características al puesto ofertado, principalmente, en órganos de dirección, o en puestos cuyo desempeño requiera de habilidades directivas.
- Experiencia en gestión de subvenciones y fuentes de financiación Europeas.

Los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarta. *Funciones del puesto*

El artículo 68 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas (ROGA) establece que los directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un coordinador general o de un concejal-delegado, consejero-delegado o concejal-delegado de Área, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

Con carácter general, corresponden a los directores generales, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Son funciones específicas de la Dirección General de Informática las siguientes:

1. Planificar, diseñar, dirigir y coordinar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos, programas, servicios y unidades propios de la Dirección General, para alcanzar los objetivos políticos marcados.
2. Impulsar, planificar, gestionar, coordinar, supervisar y evaluar, los planes y programas de Informática, Innovación Tecnológica, Servicios Interactivos, Web, Transparencia y Datos Abiertos.
3. Aplicar la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.
4. Mantener una relación permanente con el responsable político del Área a fin de:
 - Planificar la estrategia del Área
 - Dar cuenta de la evolución de los objetivos políticos y evaluación de los mismos.
 - Facilitar la toma de decisiones políticas.
 - Proponer medidas correctoras y otras tendentes a alcanzar los objetivos impuestos.
5. Elaborar y realizar el seguimiento y control del Presupuesto anual que se le asigne, así como participar con su responsable político en la elaboración del Plan anual.
6. Coordinar los trabajos dentro de su Dirección General con los de otros Órganos Directivos y Áreas municipales.
7. Gestionar el conocimiento y asesorar a otras Áreas en materias de su competencia.
8. Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación de su Dirección General. Realizar la gestión de asuntos que requieran su intervención directa, así como resolver los planteados por sus colaboradores.
9. Asegurar la gestión y ejecución de la política de personal de su Dirección General, adecuando los recursos humanos a las cargas de trabajo existentes, asignando tareas a sus colaboradores y despachando con ellos los asuntos que lo requieran.
10. Proponer a sus colaboradores cuestiones relativas a:
 - Adecuación de recursos humanos.
 - Mejora de los procesos y de la organización.

Las funciones reseñadas podrán completarse o especificarse no solo en el acto de nombramiento por la Junta de Gobierno Local sino también por Decreto de la Alcaldía a lo largo de la gestión del Director General.

Quinta *Solicitudes, publicidad y plazo de presentación*

Para participar en el proceso selectivo deberá acceder a la siguiente dirección electrónica <https://alcobendas.convoca.online/> seleccionando la “Convocatoria de Director/a General de Informática”.

Deberá cumplimentar el cuestionario electrónico con la información requerida y se adjuntará la documentación necesaria, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI electrónico, Certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se aceptarán solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

Las personas interesadas deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- “Curriculum vitae”, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos de formación realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

- Certificado de servicios prestados.
- Informe de vida laboral.
- Titulación académica.

Para los/las funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas será requisito indispensable aportar el certificado de Registro de Personal expedido y firmado por el titular del órgano competente en materia de Registro de Personal de su Administración de origen.

El certificado deberá contener necesariamente la condición de funcionario de carrera; situación administrativa; grupo y/o subgrupo de clasificación profesional; tipo de Administración, Cuerpo, Escala y/o Especialidad o Escala, Subescala, Clase, Rama y Categoría, así como la titulación específica exigida en su caso.

No obstante, si el/la funcionario/a presta servicios en otra Administración distinta a su Administración de origen deberá presentar además el certificado de Registro de Personal de la Administración en la que se encuentre prestando servicios en la actualidad, con el mismo contenido y características especificados en el párrafo anterior.

De no ser posible aportar el o los certificados de Registro de Personal junto a la solicitud, deberá aportar inexcusablemente justificante de haberlo solicitado en plazo.

La no presentación de la documentación anteriormente indicada será motivo de exclusión.

No serán valorados los méritos que de los que no se presente documentación justificativa, aunque se haya hecho alusión a la misma en la autobaremación de méritos realizada y/o en el currículum vitae aportado.

Las bases del proceso selectivo se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La convocatoria del puesto se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán dentro de la propia convocatoria en <https://alcobendas.convoca.online/>, en el tablón de anuncios y en la intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas.

Sexta. *Propuesta de resolución*

La Dirección de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y elaborará informe sobre el cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, se comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de tablón de edictos y web municipal, la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta motivada del órgano competente a favor de alguna de las personas aspirantes al puesto de que se trate. La propuesta habrá de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento de la Junta de Gobierno Local se motivará con referencia al cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en la intranet y web municipal.

Séptima. *Nombramiento*

Atendiendo al artículo 127.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local el nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Por su parte, el artículo 130 de la citada Ley establece que el nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales se realizará atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, y deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1.

El Acuerdo de Junta de Gobierno con el resultado del proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Octava. Toma de posesión

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona seleccionada, y de un mes si comporta cambio de residencia.

El plazo empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al de la publicación del resultado del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Importante: Adjuntar las fotocopias de los certificados que acreditan la experiencia y formación indicadas en la presente Ficha de Autobarefacción tal y como se recoge en la base 6.^a. Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados.

Alcobendas, a 22 de noviembre de 2021—El alcalde, Aitor Retolaza Izpizua.

(03/32.557/21)

