

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

83
FUENLABRADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesiones ordinarias celebrada en fecha 10 de junio y 17 junio de 2022, acordó:

Primero.—Convocar procedimiento selectivo para la provisión por procedimiento de libre designación del siguiente puesto de trabajo:

| COD.RPT | PUESTO | REL. | SUGRUPO | NIVEL | C. ESPECÍFICO | FORMA PROVISIÓN |
|---|--|------|---|-------|----------------|-------------------|
| PRS-1 | Dirección Técnica de Innovación, Modernización | L/F | A1 | 28 | 2.047,76 euros | Libre Designación |
| FUNCIONES | | | REQUISITOS ESPECÍFICOS | | | |
| a) Apoyo y coordinación a la dirección general en el diseño y desarrollo de la integración en la Administración Electrónica y de la Sociedad digital. b) Apoyo y coordinación a la dirección general en la coordinación, actualización y supervisión de la actividad en materia de Transparencia activa y pasiva. c) Apoyo y coordinación a la dirección general en el diseño de sistema de tratamiento de datos, coordinación del análisis de datos y dirección y responsabilidad de la Protección de Datos. d) Apoyo y coordinación a la dirección general en la dirección del Servicio de Archivo Municipal, sin perjuicio de la superior dirección de los archivos de la Entidad Local que el RD 128/2018, de 16 de marzo, dispone como función pública de Secretaría. | | | a) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: 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. b) Ser funcionario de carrera de la Administración Local, Administración Autonómica o de la Administración General del Estado. | | | |

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 citadas anteriormente.

Tercero.—Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN

Primera. *Objeto de las bases y normas generales de la convocatoria.*—1. Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión por el sistema de libre designación de siguiente puesto de trabajo:

| COD.RPT | PUESTO | REL. | SUGRUPO | NIVEL | C. ESPECÍFICO | FORMA PROVISIÓN |
|---|--|------|---|-------|----------------|-------------------|
| PRS-1 | Dirección Técnica de Innovación, Modernización | L/F | A1 | 28 | 2.047,76 euros | Libre Designación |
| FUNCIONES | | | REQUISITOS ESPECÍFICOS | | | |
| a) Apoyo y coordinación a la dirección general en el diseño y desarrollo de la integración en la Administración Electrónica y de la Sociedad digital. b) Apoyo y coordinación a la dirección general en la coordinación, actualización y supervisión de la actividad en materia de Transparencia activa y pasiva. c) Apoyo y coordinación a la dirección general en el diseño de sistema de tratamiento de datos, coordinación del análisis de datos y dirección y responsabilidad de la Protección de Datos. d) Apoyo y coordinación a la dirección general en la dirección del Servicio de Archivo Municipal, sin perjuicio de la superior dirección de los archivos de la Entidad Local que el RD 128/2018, de 16 de marzo, dispone como función pública de Secretaría. | | | a) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: 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. b) Ser funcionario de carrera de la Administración local, Administración autonómica o de la Administración General del Estado. | | | |

2. El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se proveerán 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.

3. Las presentes bases y sus anexos se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y la convocatoria, junto con el extracto de las bases, en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. Para lo no dispuesto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Es-

tatuto Básico del Empleado Público; 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 al Reglamento de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Segunda. *Características de los puestos.*—Las características del puesto son las indicadas en el de la Junta de Gobierno Local que acordó su creación y en la presente convocatoria.

Las retribuciones de este puesto son las que corresponden a los puestos según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

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

Además de las funciones resumidamente referidas en la base primera, las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Análisis, planificación, organización, coordinación, ejecución y control del Servicio de Atención Ciudadana, donde se incluyen la ventanilla única, la atención telefónica del 010 y el archivo municipal.
- Análisis, planificación, organización, coordinación, ejecución y control en lo referente a transparencia, acceso a la información pública y protección de datos de carácter personal. Desempeñando la figura de Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- Gestión del personal a cargo dentro de su ámbito de actuación.
- Elaborar el inicio de expedientes de contratación, pliegos técnicos correspondientes a su área, así como el seguimiento de la ejecución del contrato por parte de los adjudicatarios y la aprobación de las facturas resultantes.
- Coordinación transversal con otros departamentos municipales para la consecución de los fines institucionales.
- Asesoramiento jurídico del Área de Presidencia, Modernización, Gobierno Abierto y Educación incluyendo la elaboración de informes jurídicos, propuestas de acuerdos o disposiciones y la coordinación jurídica de las unidades administrativas integradas en la Concejalía.
- Impulso de la administración electrónica y propuestas de mejora de transformación digital, de simplificación de procedimientos administrativos electrónicos y de competencias digitales de la ciudadanía y los empleados públicos.
- La propuesta de presupuesto de su ámbito de dirección.
- Aquellas otras que puntualmente puedan asignarle sus superiores jerárquicos, que se adecúen a su puesto de trabajo y de acuerdo con su nivel de capacitación.

Tercera. *Requisitos de participación.*—Serán requisitos para participar en el proceso de provisión del puesto convocado el siguiente:

- Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo del grupo A1, o de cuerpos o categorías de personal laboral para cuyo acceso se exija al menos titulación universitaria de diplomatura o grado, o equivalente a efectos de acceso al empleo público, en situación de servicio activo o en situación de activo o en excedencia por cuidado de hijos menores de edad, con al menos dos años de antigüedad en puestos asignados a dichos grupos, cuerpos o categorías.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis años.
- Disponer de titulación de: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.
- Disponer de al menos cinco años de experiencia profesional en puestos asignados a funcionarios/as de los grupos A1 y/o a cuerpos o categorías de personal laboral para cuyo acceso se exija al menos titulación universitaria de diplomatura o grado, o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

Cuarta. *Criterios especialmente valorables para la adjudicación de los puestos.*—1. A efectos de la motivación para la adjudicación del puesto se tendrá en cuenta especialmente la formación específica en la materia del ámbito de competencia del puesto, y la experiencia en puestos directivos o técnicos en dicho ámbito en municipios en régimen de gran población, y específicamente:

- Disponer de experiencia directiva y/o técnica acreditada en la gestión documental de procedimientos y trámites electrónicos.
- Disponer de formación en materia de gestión directiva y/o técnica en gestión pública local, innovación, protección de datos, administración electrónica impartida por centros oficiales reconocidos o administraciones o instituciones públicas.

- Actividad docente, ponencias en organismos públicos, publicaciones relacionadas con la administración electrónica y la gestión documental.
- Disponer de formación universitaria, de posgrado o especializada complementaria en el ámbito del puesto impartida por centros oficiales o administraciones públicas. Especialmente titulaciones de máster en innovación, transformación digital y modernización administrativa.

Quinta. *Solicitudes*.—Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A las solicitudes deberán 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, 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, bien entendido que todas ellas deberán ser acreditadas documentalmenente tal y como se ha puesto de manifiesto, 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.

Sexta. *Valoración de las personas candidatas*.—A la vista de las solicitudes presentadas, y dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente podrá acordar la realización de una entrevista personal a las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Dicha entrevista, que versará sobre 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 3 personas designadas por el Sr. Alcalde Presidente 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, dirigido a la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas, que no será vinculante.

Séptima. *Nombramiento 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, y previo informe de la persona que sea titular de la Dirección General de Organización Municipal que no tendrá carácter vinculante, el Sr. Alcalde Presidente, por delegación de la Junta de Gobierno Local en su acuerdo de fecha 26 de junio de 2019, 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.

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del procedimiento de provisión, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Octava. *Incidencias*.—Las presentes bases, junto con sus anexos, vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta como sus bases y los actos que se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los términos, ca-

sos y formas que determinen la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su caso la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fuenlabrada, a 21 de junio de 2022.—La directora general para la Gestión y Desarrollo de las Personas, Beatriz Sánchez Ruiz.

(03/13.039/22)

