

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**48**
**ALCORCÓN**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2023, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo de la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el siguiente:

**“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Libre Designación de la dirección general de Comunicación y Relaciones Institucionales del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid), encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, en la Relación de Órganos Directivos, en aplicación del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segunda. *Funciones.*—La persona titular del puesto de ejercerá sus funciones bajo la superior dirección de la coordinación general de Alcaldía, en el marco de los decretos de la alcaldesa de 22 y 27 de junio de 2023, conllevando:

- La coordinación de la política informativa del Ayuntamiento de Alcorcón y sus organismos y entes dependientes.
- La elaboración y difusión de la información municipal derivada de la actuación de los distintos órganos gestores del Ayuntamiento de Alcorcón y sus organismos y entes dependientes.
- La dirección, organización, impulso y coordinación de la presencia web y resto de plataformas online del Ayuntamiento de Alcorcón y sus organismos y entes dependientes, así como su relación con la ciudadanía a través de redes sociales.
- La coordinación de los servicios de comunicación del Ayuntamiento de Alcorcón y sus organismos y entes dependientes.
- La dirección del periódico municipal y de su consejo redactor, junto con cualquier la dirección y supervisión de cualquier otro medio de difusión escrito y online. Se responsabilizará de la actualización permanente del portal de noticias del Ayuntamiento de Alcorcón, de las aplicaciones móviles que pudieran establecerse, creando contenidos propios en diversos formatos y lenguajes que contribuyan a la difusión de la actividad del gobierno municipal y de la realidad social, cultural y económica de Alcorcón.
- Se encarga, asimismo, de la relación con los medios de comunicación, poniendo a su disposición fotografías, textos e imágenes grabadas y en directo de las principales actividades institucionales del Ayuntamiento de Alcorcón y sus organismos y entes dependientes.
- En el marco de la política de transparencia de la actividad del Gobierno de la Junta, la Dirección de Comunicación se responsabilizará de convocatoria de los actos informativos que organice o promueva el Ayuntamiento y sus organismos y entes dependientes.
- También tiene entre sus cometidos la elaboración y difusión de campañas informativas para redes sociales que contribuyan al conocimiento de los servicios y prestaciones municipales, así como las destinadas al mejor uso de éstos por parte de la ciudadanía.
- Proponer la reorganización de unidades administrativas en el área, incluyendo la reconfiguración de puestos y funciones, y la elaboración de las propuestas necesarias de modificación de la estructura orgánica y la Relación de puestos de traba-

jo adscritos a Comunicación, sin perjuicio de las competencias atribuidas al coordinador general de Alcaldía y otros órganos municipales.

- Supervisar y coordinar, a nivel general, la ejecución de los contratos públicos licitados correspondientes a Comunicación, Prensa y Relaciones Institucionales, sin perjuicio de las atribuciones específicas que la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) encomienda individualmente al responsable de cada contrato. Particularmente, supervisar de forma directa la correcta redacción de los pliegos rectores de las licitaciones, según las prescripciones de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Bajo las órdenes e instrucciones de la alcaldesa o del coordinador general de Alcaldía, y cuando sea requerido con carácter expreso para ello, representar técnicamente de manera puntual al Ayuntamiento de Alcorcón en relaciones con el sector privado y coordinar la actuación municipal ante otras Administraciones Públicas, organismos, entidades, personas físicas y jurídicas.
- En general, cuantas funciones se le asignen por la coordinación general de Alcaldía, que no supongan directa o indirectamente el ejercicio de potestades administrativas o la defensa del interés general del municipio.

Tercera. *Perfil requerido.*—Para ocupar el puesto directivo de director/a general de Comunicación y Relaciones Instituciones se requiere ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a cuerpos y escalas de funcionarios y/o grupos de titulación a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

No obstante lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 158 del Reglamento Orgánico Municipal, se podrá nombrar para ocupar este puesto directivo a personal que no ostente la condición de funcionario que, en todo caso, habrá de acreditar titulación superior universitaria y méritos de competencia profesional y experiencia, atendiendo a las características específicas o elementos objetivos vinculados a los cometidos propios de esta dirección general, que se especifican en el Anexo 1 de las presentes bases, para justificar que concurren razones suficientes para aplicar la excepción prevista.

#### *Características del puesto*

Denominación: Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

Programa: 912.02.

Grupo: A1\*.

Nivel complemento de destino: 30\*.

Complemento específico: 35.891,48 euros\*.

Jornada: Total disponibilidad.

Vinculación: Funcionario: TAE/TAG, grupo A, subgrupo A1, licenciado, ingeniero o arquitecto\*.

Cuarta. *Procedimiento de provisión.*—El procedimiento de provisión se ajustará a lo establecido en el 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 (TREBEP), y en lo no derogado por la misma, en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en la restante legislación aplicable al personal al servicio de la Administración Local, y a las normas de esta convocatoria.

Quinta. *Requisitos de los aspirantes.*—Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1. En el supuesto de no poseer la condición de funcionario disponer del título de doctor, licenciado, ingeniero superior, o arquitecto.

\*Este puesto como excepción podrá ser ocupado por personal que, aun no siendo funcionario, disponga de título de doctor, licenciado, ingeniero superior, arquitecto, o equivalente. Contrato de alta dirección, retribuciones brutas anuales: 68.696,10 euros/año euros.

- b) Disponer de al menos de cinco años de experiencia en puestos directivos relacionados con las funciones requeridas en la Administración del Estado, la Administración Autonómica, la Administración Local o en organismos autónomos, empresas y/o entes públicos dependientes de las anteriores.

Los requisitos indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a en el modo indicado en las presentes bases.

Sexta. *Publicidad*.—Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la web municipal.

Séptima. *Plazo y presentación de solicitudes*.—Las personas interesadas presentarán su solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

El escrito de solicitud deberá contener los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará el currículum vitae y la documentación acreditativa tanto de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto como de los méritos alegados.

En su caso, toda la documentación a aportar se admitirá en fotocopia simple o copia electrónica, sin perjuicio de su posterior cotejo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de aspirantes admitidos en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. *Sistema selectivo*.—La selección se efectuará de acuerdo a los principios de mérito y capacidad, atendiendo a criterios de formación, competencia y experiencia profesional e idoneidad para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos perseguidos y ámbito de la Dirección a ocupar.

En cualquier caso, se deberá motivar en el informe propuesta de nombramiento que elaborará la persona o personas titulares de las concejalías a la que se adscribe la dirección general.

Las solicitudes de las personas aspirantes admitidas serán valoradas de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.
- Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con la dirección general convocada.
- Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.

La valoración de las personas aspirantes incluirá una entrevista en la que se evaluará el currículum profesional y las competencias indicadas a continuación. A la entrevista, que tendrá una duración máxima de 60 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de tres días y será realizada ante el coordinador general de Alcaldía y la concejalía-delegada de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, estando presente un/a funcionario/a que de fe de su celebración y colabore con el correcto desarrollo del proceso.

En esta entrevista se valorarán las siguientes competencias y habilidades profesionales:

- Capacidad de planificación, innovación, determinación de prioridades y toma de decisiones.
- Liderazgo de equipos. Se valorará especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
- Capacidad de impulsar la implantación y revisión de estrategias, políticas e iniciativas de mejora.
- Capacidad de orientación a los resultados y transparencia.
- Capacidad de comunicación y negociación.
- Capacidad de construir y desarrollar redes de relaciones tanto internas como externas.
- Capacidad de resolución de conflictos y conducta ética relacional.
- Competencias digitales.

Novena. *Propuesta de designación*.—Celebrada la entrevista y a la vista del currículum de las personas candidatas, atendiendo a las funciones del puesto y a los objetivos que se pretenden obtener en el área competencial donde prestará servicios, el titular de la coordi-

nación general de Alcaldía elevará propuesta motivada determinando la persona aspirante que considera más idóneo/a para el puesto, o en su caso, declaración de la convocatoria como desierta.

El informe propuesta emitido por el coordinador general de Alcaldía al que se adscribe la dirección general se remitirá a la alcaldesa-presidenta, la cual elevará propuesta de nombramiento/contratación al Junta de Gobierno Local, órgano competente para el nombramiento del personal directivo según establece el artículo 127.1.i) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, junto con las solicitudes y el resto de documentación presentada.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, o no se encuentre ninguna persona candidata cuya formación, competencia y experiencia profesional se adecue a las funciones, objetivos y ámbito de la dirección general a ocupar. La declaración desierta de la convocatoria tendrá que ser igualmente motivada.

**Décima. Nombramiento, toma de posesión.**—En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la Junta de Gobierno Local será, previa propuesta de la persona titular de la concejalía-delegada de Recursos Humanos, el órgano competente para efectuar el nombramiento.

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos exigidos y de la competencia para proceder al mismo.

La toma de posesión se realizará conforme a lo previsto 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.

En el supuesto que la provisión del puesto recaiga en persona que no sea funcionario, se procederá a suscribir contrato de alta dirección, regulado por Real Decreto 1382/1985, de conformidad con las previsiones del artículo 13 de TREBEP.

**Undécima. Evaluación y cese.**—La persona titular de la dirección general estará sujeta a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.

Sin perjuicio de otras causas de cese legalmente previstas, el cese de la persona seleccionada será efectuado por la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la alcaldesa-presidenta a instancias motivada del titular de la coordinación general de Alcaldía.

**Duodécima. Régimen de incompatibilidades.**—De conformidad con el artículo 130.4 y disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

**Decimotercera. Confidencialidad, protección de datos de carácter personal y transparencia.**—A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid) de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso y nombramiento que, en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a.

**Decimocuarta. Régimen de impugnaciones.**—Contra la resolución de aprobación de las bases y convocatoria del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

Características específicas del puesto de Director/a General de Comunicación y Relaciones Institucionales, que justifican la excepcionalidad de su provisión en los términos del artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 158 del Reglamento Orgánico Municipal.

De las funciones enumeradas en la Base Segunda, de las que acompaña el presente Anexo I, se pone de manifiesto:

- No dispone de naturaleza administrativa.
- No comporta jefatura orgánica.
  - No resultan aplicables en el desempeño de sus tareas principios de objetividad, imparcialidad e independencia, pues los objetivos de sus funciones son la comunicación de las políticas y servicios municipales, de forma abierta y flexible, tomando en consideración una gran variedad de flujos y medios informativos.
- No ejerce las funciones establecidas en el artículo 92 de Ley de Bases de Régimen Local.
- No participa en procedimientos administrativos o en la salvaguarda de intereses generales.
- Las características específicas o elementos objetivos vinculados a los cometidos propios de esta coordinación general, para mantener (conforme a los fundamentos jurídicos de la sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso, Sección 7.º de 15 de junio de 2015 (STS 34/2015-ECLI: EC:TS:2015:3405) que concurren razones suficientes para aplicar la excepción prevista, que son las siguientes:
  - Son funciones de comunicación estratégica para fortalecer la imagen pública del Ayuntamiento, aumentando su percepción favorable ante las instituciones o la ciudadanía en general, o bien incrementar el nivel de concientización sobre las políticas municipales o los servicios que la administración presta, acercando la administración a los ciudadanos. Para ello debe crear y mantener unos canales de difusión internos y externos que favorezcan el flujo informativo del Ayuntamiento con los ciudadanos y operadores económicos y sociales, manteniendo las relaciones de comunicación con los medios y las instituciones.
  - Las funciones correspondientes a las relaciones institucionales tienen por objeto establecer, mantener y consolidar los vínculos locales, regionales, nacionales e internacionales con organismos y entidades públicas y privadas bajo diferentes modalidades de cooperación.
  - Junto a lo anterior, se ha valorado que no existe dentro de los cuerpos y escalas funcionariales ninguno que tenga atribuidas competencias y funciones como las conjuntamente fijadas al puesto directivo (artículo 15.1, letra c) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública”.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcorcón, a 20 de octubre de 2023.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios Retamosa.

(03/17.720/23)

