

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41

ALCOBENDAS

OFERTAS DE EMPLEO

Se publican las Bases de la convocatoria de 1 puesto: Subdirector/a General de Sostenibilidad por el procedimiento de Libre Designación abierto a otras Administraciones Públicas, aprobada por Decreto número 10131 de fecha 9 de julio de 2025, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios, en la Intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas y en la Sede Electrónica municipal <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> :

Convocatoria: un puesto de Subdirector/a General de Sostenibilidad.

Procedimiento: libre designación (abierto a otras administraciones públicas).

Decreto 10131

Siendo necesario proceder a la provisión de un puesto de Subdirector/a General de Sostenibilidad adscrito al Centro Gestor “Delegación Urbanismo, Medio Ambiente, Vivienda y Obras”, del Ayuntamiento de Alcobendas (puesto 559, dotación 1), e incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Libre Designación abierto a otras Administraciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, abierto a otras Administraciones Públicas, del puesto de, e incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Vistas las competencias legalmente atribuidas a la Dirección General de Gestión de Talento,

HE RESUELTO

“Aprobar las bases de convocatoria que obran en el expediente para la provisión del puesto mencionado anteriormente, por el procedimiento de Libre Designación, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo determinado en las correspondientes fichas que forman parte del Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento”.

BASES

Base 1.^a *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, abierto a otras Administraciones Públicas, del puesto de Subdirector/a General de Sostenibilidad adscrito al Centro Gestor “Delegación Urbanismo, Medio Ambiente, Vivienda y Obras”, (puesto 559, dotación 1) del Ayuntamiento de Alcobendas, e incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Descripción del puesto:

- Denominación: Subdirector/a General de Sostenibilidad.
- Régimen: Funcionario/a.
- Requisitos: Escala de Administración General (AG), Grupo/Subgrupo: A1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Complemento específico: 50.980,16.-euros/Anual. Sin perjuicio de las actualizaciones retributivas que correspondan.
- Forma de provisión: Libre designación abierto a otras AA.PP.

Base 2.^a *Normativa de aplicación.*—El proceso de provisión se regirá por las presentes Bases, por 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, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por 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.

Base 3.^a *Requisitos de las personas aspirantes.*—Podrán optar a este puesto todas aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos generales:

- “Ser funcionario de carrera y pertenecer al Subgrupo A1, Escala Administración General (AG), y poseer los requisitos exigidos en el Capítulo II del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público”.
- Experiencia laboral mínima de cinco años en gestión y actuaciones referidas a la materia de su competencia, o puesto ejecutivo similar de gestión en Organizaciones públicas.

Y demás requisitos contenidos en la Ficha de Puesto de Trabajo vigente aprobada por Decreto número 9884 de fecha 7/7/2025.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Base 4.^a *Funciones del puesto.*—Recogidas en la correspondiente Ficha de puesto vigente:

1. Dirigir y coordinar todos los programas y actuaciones en materia de gestión administrativa del área de su competencia.
2. Asesorar a sus superiores en los programas y actuaciones de su ámbito y emitir informes en materias de su especialidad.
3. Instruir expedientes administrativos sancionadores y de otras materias atribuidas a la delegación.
4. Realizar la gestión documental de la delegación en lo que le sea atribuido por parte de la Delegación.
5. Llevar a cabo la gestión de compras, pagos y contabilidad.
6. Supervisar y desarrollar la ejecución de los programas, procesos o proyectos asignados al servicio, así como su seguimiento y evaluación.
7. Desarrollar la gestión y planificación de la Contratación de la Delegación.
8. Asesorar a sus superiores en la planificación y diseño de las actuaciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos y programas propios.
9. Colaborar con su superior jerárquico en la confección y ejecución de:
 - La Programación.
 - Los Presupuestos del Órgano.
 - Planificación de los mismos.
10. Organizar los medios y recursos disponibles en el servicio con la mayor eficiencia, asignando tareas y trabajos, despachando con su equipo y su superior en todos los asuntos que lo requieran.
11. Vigilar y controlar el cumplimiento de la política y normas de RRHH en su Órgano, procurando la creación de un clima y ambiente de trabajo adecuado.
12. Coordinar las actuaciones y contactos con los responsables de otras Áreas Municipales que se encuentren afectadas en proyectos y programas que se estén desarrollando.
13. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes y soportes jurídicos (Pliegos, Convenios, Informes jurídicos, Ordenanzas, Reglamentos, etc.) y de los informes y soportes jurídicos (Pliegos, Convenios, Informes jurídicos, Ordenanzas, Reglamentos, etc.) y de los informes y soportes técnicos y administrativos del área.
14. Asesorar en la planificación, diseño de las actuaciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos y programas propios de la Delegación, así como colaborar con el superior jerárquico en la Programación, los Presupuestos y la Planificación en la ejecución de los mismos.

Base 5.^a *Publicidad de la convocatoria.*—Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID así como extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Todas las publicaciones del proceso selectivo 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.

Base 6.^a *Solicitudes. Plazo y forma de presentación.*—Para participar en el proceso selectivo debe accederse a través del enlace <https://alcobendas.convoca.online/>, seleccionando la convocatoria “PT 2025-017 un puesto de Subdirector/a General de Sostenibilidad”, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, Certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria que acredite los méritos alegados por cada aspirante, salvo la que ya obre en poder de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas.

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.

El hecho de presentar la solicitud implicará que la persona aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web, el Tablón de anuncios y en la Intranet Municipal de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente.

Base 7.^a *Procedimiento de adjudicación.*—La Dirección General de Gestión de Talento, junto con el Área demandante del puesto, realizará la revisión de los méritos de cada candidato/a. Cuando lo considere oportuno, podrá contar con los/as asesores/as necesarios.

Durante la valoración de las solicitudes recibidas, podrán recabar formalmente a los interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo entrevistar a las personas candidatas presentadas en la convocatoria si fuera procedente.

Se valorará especialmente la experiencia y conocimiento de:

- Licenciatura en Derecho.
- Experiencia en dirección, gestión y coordinación de equipos.
- Experiencia en gestión presupuestaria, económico-financiera, gestión de gastos, gestión tributaria, auditoría y control financiero en el sector público.
- Experiencia en gestión administrativa y contratación, así como elaboración de los preceptivos Informes.
- Experiencia, uso y conocimiento de aplicaciones específicas objeto del puesto (aplicaciones contables, presupuestarias, de contratación, administración electrónica y otras similares) con especial aplicación al ámbito local.
- Formación específica en:
 - Materia presupuestaria y económico-financiera (Contabilidad, Intervención, Tesorería, Recaudación, Fiscalización, Haciendas Locales).
 - Materia urbanística.
 - Derecho Administrativo.
 - Contratación administrativa.
 - Normativa sectorial en materia de Medio Ambiente, Mantenimiento, Obras, Residuos y Eficiencia Energética.

Base 8.^a *Resolución del proceso y nombramiento.*—Finalizado el procedimiento de adjudicación, la Dirección General de Gestión de Talento publicará el resultado del proceso selectivo dentro de la propia convocatoria en <https://alcobendas.convoca.online/>, así como en la Intranet Municipal y en el Tablón de anuncios.

En la resolución del proceso se indicará el nombre del candidato/a al que se le adjudica el puesto.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Base 9.^a *Régimen de recursos.*—Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Alcobendas, a 10 de julio de 2025.—La alcaldesa, por sustitución, según decreto 6039 de 23/4/2025, Marta Martín García.

(03/11.496/25)

