

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

76**FUENLABRADA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 16 de agosto de 2024, adoptó entre otros, el siguiente:

ACUERDO

Primero.—Convocar procedimiento selectivo para el nombramiento de la persona titular de los siguientes órganos directivos del Ayuntamiento de Fuenlabrada:

- Dirección General de Transformación Digital e Innovación.
- Dirección-Gerencia del Patronato Municipal de Deporte del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Segundo.—Aprobar las bases de la convocatoria adjunta por las que se regir el proceso de selección, según la competencia que le otorga el artículo 127 a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.—Ordenar la publicación del presente acuerdo, así como el contenido de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Primera. *Objeto de las bases.*—Las presentes bases tienen por objeto regir la selección de la persona que ha de ocupar la titularidad de los siguientes órganos directivos del Ayuntamiento de Fuenlabrada:

- Dirección General de Transformación Digital e Innovación.
 - Código RPT: INN-00.
 - Relación: L/F.
 - Subgrupo: A1.
 - Complemento de Destino: 30.
 - Complemento Específico: 2.353,22 euros.
 - Forma de Provisión: Libre Designación.
 - Jornada: La titularidad del puesto convocado requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena.
- Dirección - Gerencia del Patronato Municipal de Deporte del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
 - Código RPT: PMD-00.
 - Relación: LAD.
 - Retribuciones: 66.732,36 euros anuales.
 - Forma de Provisión: Libre Designación.
 - Jornada: La titularidad del puesto convocado requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena.

Segunda. *Características de los Órganos Directivos.*—Los órganos directivos a cubrir se encuentran regulados en cuanto a competencias, funciones y retribuciones por el acuerdo de su creación, adoptado por Resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 10 de junio de 2021, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser delegadas con posterioridad por los órganos competentes, así como por lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Orgánico Municipal y 21 del Reglamento de Órganos Directivos y de Personal Eventual del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

El ámbito de competencias de los diferentes Órganos Directivos son las siguientes:

Dirección General de Innovación y Transformación Digital:

Además de las referidas con carácter general en el párrafo anterior, las funciones específicas son:

- a) Diseño y desarrollo de la integración en la Administración Electrónica y de la Sociedad digital en el ámbito de Fuenlabrada.
- b) Dirección del Servicio de Sistemas de la Tecnología de la Información y la Comunicación.
- c) Coordinación, actualización y supervisión de la actividad en materia de modernización, calidad, transparencia activa y pasiva.
- d) Delegado de Protección de Datos y diseño de sistema de tratamiento de datos, coordinación del análisis de datos y dirección y responsabilidad de la Protección de Datos.
- e) Dirección del Departamento de Planificación Innovación y Gestión que incluye el 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.
- f) Diseño y desarrollo de proyectos innovadores para la mejora continua e implantación de modelos de excelencia.
- g) Dirección, asesoramiento, coordinación, seguimiento, planificación y ejecución de las de las políticas de innovación, tecnologías de la información y las comunicaciones, transparencia, integridad y protección de datos.
- h) Dirección, coordinación, seguimiento, gestión e implementación de la transformación digital de la organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada, sus organismos autónomos y la coordinación con las empresas públicas.
- i) El asesoramiento técnico en aquellos otros temas relacionados con el mismo que se le requieran.
- j) Dirección, control y gestión del personal asignado a su DG, garantizando la adecuada coordinación y reparto de tareas y funciones entre ellos.
- k) Coordinación y colaboración de los departamentos dependientes con otras concejalías y dependencias municipales.
- l) Elaboración de las correspondientes memorias técnicas e informes de evaluación y seguimiento del ámbito de la DG, así como la elaboración de propuestas para la mejora de la concejalía.
- m) Proponer las necesidades presupuestarias para su departamento, y la gestión del presupuesto asignado.

Dirección-Gerencia del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Las funciones específicas descritas en los Estatutos de la Entidad son:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y de la Presidencia del Patronato.
- b) Dirigir, coordinar e inspeccionar los programas y servicios del Patronato de conformidad con las directrices del Consejo Rector y de la Presidencia.
- c) Asistir a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto cuando sea convocado para ello.
- d) Proponer al presidente del Consejo Rector la contratación y el despido del personal del Patronato, así como el régimen disciplinario.
- e) Elaborar y proponer al órgano competente la plantilla orgánica, la relación de puestos de trabajo y las retribuciones correspondientes.
- f) Ejercer la jefatura inmediata del personal del Organismo.
- g) Ejercer la inspección superior y la dirección de todos los servicios del Organismo.
- h) Autorizar y Disponer gastos en materias de su competencia y de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- i) Ejercer todas aquellas atribuciones que el Consejo Rector del Patronato o su presidente consideren oportuno delegarle o conferirle.

La titularidad de los órganos convocados requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena.

Tercera. *Requisitos de las personas aspirantes.*—Será requisito indispensable para concurrir a la convocatoria:

- Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo que pertenezca a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1 y disponga de experiencia de al menos cinco años en puestos que contengan las funciones y responsabilidades propias del órgano de esta convocatoria o,
- Profesionales del sector privado, con Licenciatura o Grado Universitario, que dispongan de una experiencia de al menos cinco años en puestos que contengan en las funciones y responsabilidades propias del órgano de esta convocatoria o en el planeamiento, gestión y organización de gestión pública o privada.

Cuarta. *Convocatoria.*—La convocatoria será efectuada por la Junta de Gobierno Local, y se procederá a la publicación de las bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quinta. *Solicitudes.*—Las solicitudes, en las que se deberá indicar a cuál de los órganos directivos se presenta, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A las solicitudes deberá acompañarse el currículum de las personas aspirantes en el que constará, debidamente documentado mediante la aportación de documentos originales o copia compulsada de los mismos, la experiencia laboral en puestos desempeñados en el ámbito de la presente convocatoria, con indicación de las funciones desarrolladas en los mismos, 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 titular de dicho órgano directivo y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto, bien entendido que todas ellas deberán ser acreditadas documentalmente tal y como se ha puesto de manifiesto.

Además de las dichas e indicadas especificaciones con anterioridad, para el desempeño del órgano directivo objeto de la convocatoria se tendrá en cuenta la posesión de los siguientes aspectos, también debidamente documentados:

- Formación específica y complementaria en dirección de organizaciones y en el ámbito la de competencia del órgano directivo convocado.
- Conocimientos técnicos y de gestión acreditado en municipios de gran población.
- Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.

Sexta. *Valoración de las personas candidatas.*—La valoración de las personas aspirantes, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, incluirá una entrevista en la que se versará sobre los méritos alegados en el currículum profesional y las competencias indicadas a continuación:

- 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.

Será realizada por una comisión compuesta por 3 personas designadas por el señor alcalde-presidente que ostenten puestos directivos o sean titulares de órganos directivos dentro de la organización.

A la entrevista, que tendrá una duración máxima de 60 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de tres días.

La comisión realizará una propuesta de adjudicación del puesto en el plazo máximo de quince días desde su designación, dirigido al alcalde-presidente, que no será vinculante.

Séptima. *Nombramiento.*—En el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, La Junta de Gobierno Local, a propuesta del señor alcalde-presidente, previo informe de la Dirección General para

la Gestión y el Desarrollo de las Personas y en su caso del órgano que determine el señor alcalde-presidente, procederá, en su caso, y previa constatación de la concurrencia de los requisitos y otros extremos meritorios exigidos en esta convocatoria, a dictar la Resolución correspondiente.

La Resolución será motivada con relación al cumplimiento por parte de la persona candidata elegida, 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 la persona aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

3. 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 esta como sus bases y los actos que se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los términos, casos 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.

Fuenlabrada, a 21 de agosto de 2024.—El coordinador del Servicio de Recursos Humanos, Juan Miguel Zambrana Santos.

(03/13.569/24)

