

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

58

#### ALCORCÓN

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, de la Dirección General de Cultura, Festejos y Mayores de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el siguiente:

#### «BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA, FESTEJOS Y MAYORES 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 Cultura, Festejos y Mayores 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 ejercerá sus funciones sobre los actuales Servicios y Secciones en los que se estructura la Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores perteneciente al Área de Gobierno de Políticas Sociales, conllevando:

- Dirigir, coordinar y colaborar en el desarrollo de las políticas relacionadas con la Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores.
- Asesorar técnicamente a la concejalía, así como realizar los estudios y la programación de las actuaciones que sean precisos.
- Ejercer la coordinación, seguimiento y evaluación de los servicios y unidades administrativas dependientes de la concejalía.
- Asesoramiento, estudio y coordinación a la concejalía en materia de organización, salud laboral, recursos humanos y sistemas de información dentro del área de su competencia.
- Sin perjuicio de las competencias de otros órganos y puestos municipales, efectuar la programación, seguimiento presupuestario y control de gestión de todos los puestos y unidades dependientes en orden a una correcta ejecución presupuestaria.
- Supervisar y coordinar, a nivel general, la ejecución de los contratos públicos licitados por la concejalía, 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 persona titular de la concejalía, asumir la representación, relación y coordinación de las unidades administrativas de la concejalía con el resto de departamentos municipales, en aras a la adecuada programación y reparto de tareas y cometidos.
- Bajo las órdenes e instrucciones de la alcaldesa-presidenta o de la concejala-delegada de Cultura, Festejos y Mayores, representar técnicamente al Ayuntamiento de Alcorcón en relaciones con otras administraciones públicas o entidades privadas, operadores e interlocutores sociales.
- En general, las funciones que se enumeran en el artículo 159 del Reglamento Orgánico Municipal o se le asignen por la concejalía delegada.

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

Características del puesto:

- Denominación: Dirección General de Cultura, Festejos y Mayores.
- Programa: 912.02.
- Grupo: A1.
- Nivel complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 36.241,64 euros.
- Jornada: Total disponibilidad.
- Vinculación: Funcionario/a-TAE/TAG, grupo A, subgrupo A1, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente.

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/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

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 20 días naturales 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 provisional de personas admitidas en la web municipal del Ayuntamiento de Alcorcón, concediéndose a las personas excluidas o no incluidas expresamente un plazo de 5 días hábiles para realizar subsanaciones, finalizado el cual se publicará el listado definitivo de personas admitidas, así como la fecha, hora y lugar donde se realizará la entrevista personal.

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 General a ocupar.

En cualquier caso, se deberá motivar en el informe propuesta de nombramiento que elaborará la persona titular de la concejalía 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 las personas aspirantes con una antelación mínima de tres días y será realizada ante la persona titular de la Concejalía Delegada de Cultura, Festejos y Mayores, del titular de 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, la titular de la Concejalía Delegada de Cultura, Festejos y Mayores 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 se remitirá al concejal-delegado de RRHH y Atención Ciudadana, el 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 personas admitidas y excluidas, 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 de la persona elegida 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.

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, o de la persona que ostente la competencia, a instancias motivada de la persona titular de la Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores.

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».

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales 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 junio de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(03/10.258/24)

