

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, de la Dirección General de Innovación Tecnológica de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el siguiente:

«BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA 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 Innovación Tecnológica 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 bajo la superior dirección de la Concejala Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes, en el marco de los Decretos de la Alcaldesa de 22 y 27 de junio de 2023, conllevando, entre otras, las siguientes funciones:

1. La superior dirección, coordinación y gestión de todos los asuntos relacionados con la informática y la innovación tecnológica en las diversas instalaciones y edificios municipales, elaborando, desarrollando e impulsando la estrategia de transformación digital e innovación del Ayuntamiento de Alcorcón, sus correspondientes estrategias tecnológicas, planes operativos y proyectos transversales de ciudad.
2. Establecer, desarrollar y ejecutar la estrategia de ciudad inteligente y conectada (Smart city). Desarrollar un nuevo concepto de innovación tecnológica en Alcorcón fomentando la colaboración pública privada con el objetivo de resolver retos reales de la ciudad.
3. Diseñar e impulsar los planes de despliegue de infraestructuras tecnológicas y de comunicaciones asegurando cobertura en todo el municipio de la forma más eficiente posible aprovechando así los proyectos nacionales tales como la implantación 5G.
4. Fomentar la colaboración con los agentes tecnológicos (aceleradoras, incubadoras, startups, grandes empresas, universidades, centros de investigación y entidades públicas) para el desarrollo de programas govtech.
5. Asumir la gestión y supervisión, así como asegurar la implantación, del registro electrónico completo en el Ayuntamiento de Alcorcón en colaboración con las áreas implicadas.
6. Automatizar el trabajo diario del Ayuntamiento referente a la gestión de expedientes completos (pliegos, informes, facturas) e integrar, cuando sea posible, con el registro electrónico.
7. Evolucionar la sede electrónica, así como su integración completa con otras aplicaciones que faciliten la relación del ciudadano con el Ayuntamiento y las Administraciones Públicas relacionadas.
8. Dirección del proyecto para el desarrollo y mejora de la aplicación móvil del Ayuntamiento para la ciudadanía con el objetivo de acercar la Administración y facilitar los trámites del ciudadano con el municipio.
9. Asumir la gestión y supervisión de los proyectos derivados de la mesa del dato asegurando su continuidad y ejecución.
10. Impulsar internamente siguiendo indicaciones de la concejala-delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes, el proyecto general de gobierno del dato y de datos abiertos estableciendo además los indicadores y cronograma necesarios para su seguimiento por todas las áreas implicadas.
11. Asumir la gestión y supervisión de la transformación digital completa del Ayuntamiento colaborando y guiando a las diferentes áreas implicadas y estableciendo objetivos e indicadores para su cumplimiento.

12. Asegurar el desarrollo de todos los proyectos internos con el objetivo común de alcanzar una situación cada vez más responsable con el medioambiente reduciendo el uso del papel y llegando al menos a un 70% del trabajo de forma digital.

13. Desarrollar planes de implantación de nuevas tecnologías en el Ayuntamiento de Alcorcón tales como la inteligencia artificial, metaverso, IoT o blockchain, entre otras con el objetivo de buscar la eficiencia interna y mejorando la relación ciudadano - Ayuntamiento.

14. Elaborar y proponer la aprobación de instrucciones y protocolos en materia de administración digital e innovación tecnológica.

15. Analizar y coordinar los servicios comunes electrónicos, el Inventario Electrónico de Procedimientos y Servicios, el Registro Electrónico General, los registros de representantes y de funcionarios habilitados, la notificación electrónica, el Archivo Electrónico y el intercambio automatizado de datos.

16. Coordinar e implantar la gestión interna del procedimiento electrónico y analizar los procedimientos administrativos en lo referido a su adecuación a los criterios de administración digital, promoviendo la simplificación y la interoperabilidad.

17. Establecer los criterios para el diseño, impulsar y aprobar las actuaciones administrativas automatizadas consiguiendo un Ayuntamiento más eficiente y apoyado en la tecnología.

18. Dirigir el seguimiento, asistir y apoyar a los usuarios de las aplicaciones de gestión electrónica de expedientes.

19. Desarrollar programas de teletrabajo adaptando las necesidades del Ayuntamiento a las posibilidades tecnológicas actuales de mercado.

20. Voz y Datos. Proporcionar los datos, estadísticas corporativas, indicadores y cuadros de mando necesarios para el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas y servicios municipales y elaborar el Glosario de Datos y el Inventario de Cuadros de Mando.

21. Asesorar a los órganos de dirección política y administrativa en proyectos de datos en lo referente a recogida de datos y su calidad, análisis, compartición e interoperabilidad.

22. Proponer la reorganización de unidades administrativas en su Departamento, 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 Trabajo adscritos a Digitalización y Nuevas Tecnologías, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada a la que se adscribe.

23. Supervisar y coordinar, a nivel general, la ejecución de los contratos públicos licitados correspondientes a Innovación Tecnológica, 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.

24. Bajo las órdenes e instrucciones de la Alcaldesa o de la Concejalía Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes, 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.

25. En general, cuantas funciones se le asignen por la Concejalía Delegada a la que se encuentra adscrita, 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 Innovación Tecnológica se requiere ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionario/a 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.

Características del puesto:

Denominación: Director/a General de Innovación Tecnológica programa: 912.02.

Grupo: A1.

Nivel complemento de destino: 30.

Complemento específico: 36.966,47 euros.

Jornada: Total disponibilidad.

Vinculación: Funcionario/a: TAE/TAG, grupo A, subgrupo A1, Licenciado/a, Ingeniero/a o Arquitecto/a.

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 o funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional, 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.

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 anuncio de esta 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 personas aspirantes admitidas y excluidas en la web municipal, disponiendo de un plazo de diez días hábiles para realizar subsanaciones.

El listado definitivo será publicado en la página web.

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 la concejala-delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes y el concejal-delegado 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 y de innovación.
- Conocimiento de la aplicabilidad de nuevas tecnologías en las Administraciones públicas.
- Conocimiento del funcionamiento e implementación de plataformas Smart City en Administraciones públicas.

Novena. *Propuesta de designación.*—Celebrada la entrevista y a la vista del currículo 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 Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes elevará propuesta motivada determinando la persona aspirante que considera más idónea para el puesto, o en su caso, declaración de la convocatoria como desierta.

El informe propuesta emitido por la Concejalía Delegada a la que se adscribe la Dirección General se remitirá al concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, el cual elevará propuesta de nombramiento a la 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, pruebas y entrevistas 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 y 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 y Atención Ciudadana, el órgano competente para efectuar el nombramiento.

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona candidata 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 a instancias motivada del titular de la Concejalía Delegada de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes.

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 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 12 de febrero de 2025.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(03/2.700/25)

