

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52**ALCOBENDAS**

OFERTAS DE EMPLEO

Se convoca el siguiente puesto, cuyas bases han sido aprobadas por su correspondiente decreto del concejal-delegado de Urbanismo, Vivienda y Gestión de Talento del Ayuntamiento de Alcobendas:

- Número 17037, de 23 de noviembre de 2023: 1 puesto de subdirector/a general de Gestión de Talento.

Decreto 17037

Siendo necesario proceder a la provisión de un puesto de subdirector/a general de Gestión de Talento (puesto 250, dotación 1), subgrupo A1 y C.D. 26, centro gestor 371, “Dirección General de Contratación y Recursos Humanos”, por el procedimiento de libre designación, 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.

Vistas las competencias legalmente atribuidas al concejal-delegado de Gestión de Talento, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 20 de junio de 2023, he resuelto:

“Aprobar las bases de convocatoria que obran en el expediente para la provisión del puesto mencionado anteriormente, por el procedimiento de concurso, 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”.

- Convocatoria: un puesto de subdirector/a general de Gestión de Talento.
- Procedimiento: libre designación.

BASES**1.^a Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, mediante libre designación, un puesto de subdirector/a general de Gestión de Talento, adscrito al Centro Gestor 371, Dirección General de Contratación y Recursos Humanos, puesto 250, dotación 1, subgrupo A1 y complemento de destino 26, e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El procedimiento de selección será el de libre designación que se regirá por las presentes bases y en lo no previsto por ellas por las disposiciones contenidas en el R. D. 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.

2.^a Retribución

Nivel de destino 26, con un importe total del puesto según lo establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada, sin perjuicio de las posteriores actualizaciones que puedan corresponder.

3.^a Requisitos de los aspirantes

Podrán optar a este puesto todos aquellos interesados que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Ser funcionario y pertenecer al subgrupo A1 de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, escala de Administración General (AG) o Administración Especial (AE).

- Experiencia laboral mínima de cinco años en puesto con funciones similares.
- Amplios conocimientos y experiencia de los procesos municipales en materia de recursos humanos, así como la legislación vigente en dicha materia.
- Plena disponibilidad horaria.
- Gran capacidad de:
 - Visión estratégica.
 - Mando.
 - Dirección por objetivos.
 - Negociación.
 - Trabajo en equipo.
 - Relación humana.
 - Confidencialidad y discreción.

Los requisitos deberán cumplirse antes del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.^a *Funciones del puesto*

Recogidas en la correspondiente ficha de puesto vigente, aprobada por decreto del concejal-delegado de Urbanismo, Vivienda y Gestión de Talento, número 15646, de 31 de octubre de 2023:

1. Dirigir y coordinar todos los programas y actuaciones de Recursos Humanos para conseguir la misión y los objetivos marcados.
2. Asesorar a sus superiores en los programas y actuaciones de su ámbito y emitir informes en materias de su especialidad.
3. Colaborar con su superior jerárquico en la confección de:
 - La programación.
 - Los presupuestos del Órgano.
 - Así como en la planificación de los mismos.
4. Supervisar y desarrollar la ejecución de los planes, programas, procesos o proyectos asignados al servicio, así como su seguimiento y evaluación.
5. Organizar los medios y recursos disponibles en el servicio con la mayor eficacia, asignando tareas y trabajos, despachando con su equipo y su superior en todos los asuntos que lo requieran.
6. Coordinar las actuaciones y contactos con los responsables de otras Áreas Municipales que se encuentren afectadas en proyectos y programas que se estén desarrollando.
7. Adecuar los recursos a las cargas de trabajo existentes y asignar tareas a sus colaboradores.
8. Asegurar la gestión y ejecución de la política de personal del servicio (disciplina, permisos, formación, etc.).
9. Mejorar la calidad y ambiente de trabajo en el servicio.
10. Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación del Área, así como organizar las que crea necesarias.
11. Realizar la gestión de asuntos que requieran su intervención directa, así como resolver los planteados por sus colaboradores.
12. Proponer a sus colaboradores cuestiones relativas a:
 - Adecuación de recursos humanos.
 - Depuración de procesos.
 - Mejoras organizativas y de informatización.
13. Colaborar con su superior jerárquico en la negociación colectiva y las relaciones con la parte sindical.

5.^a *Publicidad de la convocatoria*

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso 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.

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 2023-015 un puesto de subdirector/a general de Gestión de Talento”, 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 el currículum vitae que acredite los méritos alegados por cada aspirante.

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.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente, a excepción de que, en el caso de la documentación obrante en Recursos Humanos, se detecte que no se ha tenido en cuenta algún documento, en cuyo caso podrá aportarse durante el período de alegaciones a las puntuaciones provisionales.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el 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 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

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 los candidatos presentados en la convocatoria si fuera procedente.

Se valorará especialmente la experiencia y conocimiento de la Gestión y Desarrollo de los RR. HH. en relación con:

- Administración de personal en su conjunto.
- Diseño de planes estratégicos de RR. HH.
- Proyectos de intervención en las personas.
- Realización de estudios de clima laboral e implementación de acciones de mejora.
- Planificación y gestión de la captación, retención y optimización del talento.
- Análisis y diseño de los planes formativos y de carrera de la organización.
- Estudio, desarrollo y diseño de los perfiles competenciales de la plantilla.
- Estudio, desarrollo, diseño y aplicación efectiva de políticas de prevención de Riesgos Laborales en toda la plantilla.
- Estudio, análisis e intervención en los planes relacionados con la promoción de la salud, la conciliación y el bienestar en la plantilla de la institución.
- Gestión de proyectos de innovación en métodos de trabajo y coordinación de equipos de trabajo.
- Gestión e impulso del sistema de relaciones laborales.
- Planificación de los recursos económicos y seguimiento presupuestario en materia de personal.
- Implantación y mantenimiento del Plan de Comunicación Interna.
- Conocimiento demostrado a través de la experiencia en gestión de equipos de trabajo transversales, conocimiento de los procesos, procedimientos y estructura municipales.
- Formación especializada de nivel superior (máster) en el puesto de trabajo: en dirección de Recursos Humanos, dirección de equipos, normalización de procedimientos y racionalización de plantillas, empleo público, etc.

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 en el siguiente enlace: <https://www.alcobendas.org/es/empleo-publico>, 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 de dos meses desde la finalización del proceso, entendiéndose como tal desde el día hábil siguiente al de la publicación del resultado la con propuesta de candidato/a seleccionado/a.

Con el fin de asegurar el desempeño efectivo del puesto convocado, en caso de que el candidato/a que resulte adjudicatario/a de un puesto renuncie al mismo, se propondrá por la Dirección General de Gestión de Talento, al órgano competente, el nombramiento de la persona aspirante que figure en la correspondiente lista de puntuación definitiva del proceso para su cobertura y siga por orden de puntuación a la persona que renuncia.

Alcobendas, a 24 de noviembre de 2023.—La alcaldesa, Rocío García Alcántara.

(03/19.777/23)

