

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

845. ORDEN Nº 3719 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2020, RELATIVA A BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 23 de octubre de 2020, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva del puesto de personal directivo profesional de Director General de Planificación Estratégica y Programación, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y el art. 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 31386/2020, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo profesional de Director General de Planificación Estratégica y Programación, perteneciente a la plantilla de personal de Alta Dirección de la Ciudad (BOME extr. nº 26 de fecha 2 de agosto de 2019) dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (REGA).

| GRUPO | DENOMINACIÓN | DOTACIÓN | C.D. |
|-------|--------------------------------------------------------------|----------|-------|
| A1/A2 | Director General de Planificación Estratégica y Programación | 1 | 30/26 |

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

Para ser admitidos al proceso de provisión del puesto directivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a tenor del artículo 54.3 del REGA:

- Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1 o A2.

2.- FUNCIONES

Las principales funciones a desempeñar por el titular del puesto directivo "Director General de Planificación Estratégica y Programación" serán las de ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias que le correspondan y en particular las siguientes:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma.
- c) La gestión y administración de todos los medios personales y materiales adscritos a la Dirección General.
- d) La asistencia técnica y administrativa al Consejero en las materias propias de la Dirección General.
- e) Asistir al Consejero en la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo a su Dirección General.
- f) El seguimiento y control de la ejecución del presupuesto anual que se les asigne a la Dirección General.
- g) La elaboración de los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades de la Dirección General.
- h) Establecer el régimen interno de los departamentos de ellos dependientes.
- i) Informar, a requerimiento del Consejero, los asuntos de la Consejería que sean de su competencia, proponer al Consejero la resolución que estimen procedente en los asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponda a la Dirección General.
- j) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, así como el incremento de la calidad de los servicios de la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Técnica, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los Servicios.
- k) Fomentar el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y la Administración Electrónica en los servicios que se presten en la Dirección General.
- l) Elaborar la propuesta de licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito a su Dirección General, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- m) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección y proponer su destino dentro de la misma.
- n) Impulsar y proponer la estructura orgánica de la Dirección General, así como su modificación y reforma y las plantillas orgánicas y puestos de trabajo de todas las unidades.

- o) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados dentro de la Consejería.
- p) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- q) La evaluación de los servicios de su competencia.
- r) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito de la Dirección General.
- s) Las que expresamente se establezcan para la Dirección General en el Reglamento organizativo de la Consejería.
- t) Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente de aplicación.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Todo empleado público que reúna los requisitos específicos, deberá presentar la solicitud dirigida a la Consejería de Presidencia y Administración Pública a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto con las solicitudes, los aspirantes acompañarán su currículum vitae en el que se haga constar de manera acreditada el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional e idoneidad. En particular deberá constar, debidamente documentado y clasificado:

- Títulos académicos.
- Años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Estudios y cursos de formación realizados o impartidos en los puestos desempeñados así como los que correspondan con el puesto directivo objeto de las presentes bases.
- Cuantos otros méritos estime el aspirante poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

4.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- Propuesta.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evaluará la documentación aportada por el órgano asesor constituido al efecto mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, compuesto por profesionales cualificados y especializados para ello.

La selección de los candidatos se hará mediante la evaluación de los currículums de los mismos.

Tras la evaluación de los méritos aportados, el órgano asesor especializado formulará propuesta motivada a la Consejera de Hacienda, Empleo y Comercio, incluyendo, si ello es posible, tres candidatos, atendiendo a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

Finalmente se evacuará informe-propuesta del titular de la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio al Consejo de Gobierno sobre la base de la propuesta del órgano asesor.

4.2.- Nombramiento.-

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, con fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Corresponde al Consejo de Gobierno resolver el procedimiento al tratarse de un puesto directivo profesional con rango de Director General.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

5.- NORMA FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y la normativa de provisión de puestos de trabajo aplicable mediante el procedimiento de libre designación.

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla".

Melilla 30 de octubre de 2020,
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,
Gloria Rojas Ruiz