OVIEDO.es
AYUNTAMIENTO

Plaza de la Constitución, nº 1
33009 OVIEDO – ASTURIAS
Teléfono 984 08 38 00

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Modificación de la estructura orgánica del Ayuntamiento de Oviedo

ANTECEDENTES

Por Resolución de Alcaldía nº 2017/7946, de 26/05/2017, se modificó la Resolución nº 2016/20103, de 30/12/2016, estableciendo la estructura orgánica del Ayuntamiento de Oviedo que ha estado vigente desde entonces.

Con fecha 26/05/2019 se celebraron elecciones municipales, de las que resultó la nueva Corporación que se constituyó en sesión plenaria de 15/06/2019, procediéndose en la misma a la elección de Alcalde.

Por Resolución de Alcaldía nº 2019/9171, de 20/06/2019, se formalizó la delegación de competencias del Alcalde en Concejales de Gobierno y Concejales Delegados, siendo encomendadas las funciones en materia de organización a la Concejalía de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana.

En ejercicio de la potestad municipal de auto organización, el Ayuntamiento de Oviedo considera que, atendiendo a las demandas de distintas áreas municipales, resulta prioritaria la incorporación a la estructura municipal de personal directivo en los términos previstos, tanto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), como en el 34 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo (ROGA).

En este sentido, las áreas de gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos, y de Seguridad Ciudadana, han propuesto la creación de órganos de esta naturaleza, al estimar imprescindible e inaplazable la necesidad de acometer, de manera urgente, una profunda reorganización de los servicios y unidades dependientes para lograr una gestión más eficaz, efectiva y eficiente de las competencias propias, de forma que se ayude a superar los obstáculos que en la actualidad dificultan su normal funcionamiento.

Así, son tres los órganos directivos que el Ayuntamiento de Oviedo considera necesario incorporar a su estructura, con el objeto tanto de reforzarla desde el punto de vista político-técnico, en el desempeño de las funciones que le son propias; como desde el punto de vista organizativo, incorporando perfiles que puedan diseñar e implementar con solvencia nuevas acciones en las áreas afectadas.

Por otro lado, la configuración del nuevo equipo de gobierno, plasmada principalmente en las Resoluciones nº 2019/9171, de 20/6/2019, de delegación del Alcalde en Concejales/as; nº 2019/10340, de 11/07/2019, de nombramiento de Concejales/as Delegados/as; nº 2020/339, de 10/01/2020, de ampliación de competencias de Concejal Delegado; y nº 2019/9166, de 20/06/2019, de constitución de la Junta de Gobierno Local, así como la asignación a la Concejalía de Gobierno de Juventud y Festejos de las competencias en materia de festejos populares (Resolución nº 2019/18692, de 27/11/2019), con la correspondiente adscripción a esta área del presupuesto y personal necesario para atender tales funciones (Presupuesto municipal para 2020, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 20/12/2019), hasta ahora residenciadas en la Fundación Municipal de Cultura, hace necesario crear una unidad administrativa, con rango de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Sección, encargada de tramitar los expedientes relativos a festejos y encuadrarla, junto a la ya existente Sección de Turismo y Congresos, en un Servicio también de nueva creación que agrupe todas las competencias municipales en estas materias (turismo, congresos y festejos).

La nueva configuración del equipo de gobierno municipal, antes mencionada, obliga también a modificar los niveles de reporte de algunos Servicios.

Atendiendo a lo anterior, y a propuesta de la Concejalía de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana

EXPONE

Dispone el artículo 124.4.k) de la LBRL que: *"En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones:* […] *k. Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123".*

El artículo 123.1.c) de la LBRL establece, en lo que respecta a los órganos directivos, que*: "Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:* […] *La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores".*

De conformidad con dispuesto en dichos preceptos, resulta que corresponde al Pleno concretar la posibilidad de incorporar a la estructura municipal la figura de los Directores Generales. No obstante lo cual, una vez habilitada tal posibilidad, es potestad de la Alcaldía determinar el número de tales órganos directivos y fijar su características y retribuciones.

En cumplimiento del anterior mandato normativo, por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Oviedo, de fecha 9 de noviembre de 2009, se aprobó la modificación del ROGA a los efectos de incorporar, entre otras cuestiones, las Direcciones Generales dentro de la estructura orgánica municipal, facultando expresamente a la Alcaldía para determinar su número, retribuciones y denominación.

Así, dispone el artículo 32.1.h) e i) del ROGA que: *"Son órganos directivos de la estructura administrativa municipal los siguientes:* […] *i) Los Direcciones Generales que integren una o varias áreas, en su caso, y que culminan la organización de una Concejalía".*

Por su parte el artículo 32.5 del ROGA establece que: *"La Alcaldía, dentro de los límites presupuestarios establecidos por el Pleno de la Corporación con motivo de la aprobación del Presupuesto, determinará el número, retribuciones y denominación de las Direcciones Generales y Direcciones de Área de la estructura administrativa municipal".*

Igualmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tras determinar que corresponde al Ayuntamiento la potestad de auto organización, asigna al Alcalde, en su art. 124.4.k, la competencia de *"establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva*". En el mismo sentido, el art. 9 del ROGA del Ayuntamiento de Oviedo atribuye al Alcalde, entre otras funciones, la de *"Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal"* (letra k), y el art. 35 de la misma norma dispone que *"las unidades administrativas de la Administración municipal de Oviedo se crean, modifican y suprimen por Decreto del Alcalde, con sujeción a criterios de racionalidad, austeridad y eficacia"*.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Indicar, por último, que el art. 37.2.a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, excluye de la negociación colectiva *"las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización".*

Por lo expuesto,

RESUELVO

I. Modificar la Resolución de Alcaldía nº 2017/7946, de 26/05/2017, en los siguientes extremos:

   a. Las áreas de gobierno (nivel 1 de la estructura orgánica) serán las que se exponen en anexo nº 1.

   b. Se crean los órganos directivos que se relacionan en anexo nº 2 (nivel 2 de la estructura orgánica).

   c. Se crea el Servicio que se indica en anexo nº 3, y se modifican las funciones del que se señala en el mismo lugar (nivel 3 de la estructura orgánica).

   d. Se crea la Sección que se indica en anexo nº 4 (nivel 4 de la estructura orgánica).

   e. Se modifican los niveles de reporte de las unidades orgánicas que se relacionan en anexo nº 5, en el sentido que en cada caso se indica.

II. Aprobar el informe justificativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 35 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo a efectos de creación o, en su caso, modificación de unidades administrativas, que se adjunta como anexo nº 6.

III. Disponer el 24/01/2020 como fecha en que producirá efectos esta Resolución, salvo en lo relativo a la creación de órganos directivos (anexo nº 2), que queda condicionada a la entrada en vigor del Presupuesto municipal para el presente ejercicio.

ANEXO Nº 1

Nivel 1. Áreas de gobierno

Las áreas de gobierno serán nueve:

1. Area de Contratación y Servicios Básicos.
2. Area de Juventud y Festejos.
3. Area de Educación, Cultura, Centros Sociales, Salud Pública y Consumo.
4. Area de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana.
5. Area de Economía, Transformación Digital y Comunicación.
6. Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos.
7. Area de Hostelería, Turismo y Congresos.
8. Area de Seguridad Ciudadana.
9. Area de Políticas Sociales y Deportes.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es AYUNTAMIENTO

ANEXO Nº 2

Nivel nº 2. Órganos directivos, habilitados nacionales y Consejo Económico-Administrativo

Órganos directivos que se crean en este nivel:

a) Dirección General de Urbanismo.

b) Dirección General de Infraestructuras, Edificios y Servicios.

c) Dirección General de Seguridad Ciudadana.

Respecto a la **Dirección General de Urbanismo**, se establecen los siguientes extremos:

a) Encuadramiento organizativo

Dependerá directamente de la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos, y ejercerá sus funciones sobre los actuales Servicios de Medio Ambiente y Planeamiento Urbanístico, y Licencias Urbanísticas.

b) Funciones

Dirección, gestión, coordinación y evaluación del área de urbanismo y medio ambiente, supervisando las tareas y cometidos asumidos por los servicios y unidades dependientes y por los distintos puestos de trabajo.

Asesoramiento, estudio, planificación, impulso y coordinación de las competencias e iniciativas del área.

Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia del área.

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.

Elaborar una memoria anual de gestión y demás informes de evaluación y seguimiento de los proyectos del área, salvo aquellos cuya elaboración tengan encomendadas otras áreas u órganos municipales.

Dirigir, supervisar e impulsar, en coordinación con el departamento de Planeamiento, la tramitación de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana y las modificaciones de las determinaciones de ordenación detallada que contengan cualesquiera planes de ordenación urbanística, asesorando y colaborando en el mantenimiento de las relaciones que de cara a su desarrollo se articulen con los operadores privados del sector, recabando sus demandas y proponiendo mecanismos para la solución de los puntos en los que puedan surgir conflictos.

Dirigir y coordinar la oficina técnica del Plan General, que será creada por la Concejalía con el fin de asesorar de manera integral en el procedimiento de revisión del mencionado Plan, y que estará integrada por distintos expertos con conocimientos en diversas áreas y sectores implicados.

Implantar, dirigir y coordinar un sistema de tramitación y de gestión del trabajo más efectivo y eficiente del área, implementando mecanismos y herramientas tecnológicas que faciliten la presentación documental y seguimiento de los procedimientos.

Dirigir, supervisar e impulsar la elaboración del Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio, y coordinar la implantación un adecuado sistema de gestión del Medio Ambiente, encaminado a superar los problemas de calidad del aire actualmente existentes, con

capacidad para proponer y adoptar cuentas soluciones técnicas resulten adecuadas para lograr el objetivo de reducción de emisiones en el municipio.

Proponer la reorganización de unidades administrativas en el área, 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 del área, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros puestos y órganos municipales.

Dada la manifiesta e imperiosa necesidad de reorganizar funciones, puestos y cometidos, con base a criterios que permitan lograr la máxima eficacia y eficiencia en la gestión y tramitación de los expedientes asumidos por el área, esta función se considera prioritaria y determinante para el desempeño del puesto.

Supervisar y coordinar, a nivel general, la ejecución de los contratos públicos licitados por el área, 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.

Dadas las importantes novedades introducidas en el régimen jurídico de los contratos públicos por la nueva Ley, y la importante cuantía y relevancia para el interés general de los contratos públicos gestionados por área, esta función se considera igualmente prioritaria y determinante para el desempeño del puesto.

Bajo las órdenes e instrucciones del Concejal del área, asumir la representación, relación y coordinación de las unidades administrativas del área con el resto de departamentos municipales, en aras a la adecuada programación y reparto de tareas y cometidos.

Bajo las órdenes e instrucciones del Alcalde o del Concejal del área, y cuando sea requerido con carácter expreso para ello, representar técnicamente de manera puntual al Ayuntamiento de Oviedo en relaciones con el sector privado y coordinar la actuación municipal ante otras Administraciones Públicas, organismos, entidades, personas físicas y jurídicas. Particularmente, y dentro de esta función, coordinar y asesorar técnicamente las negociaciones con otras Administraciones encaminadas a la adquisición y/o definición de usos y aprovechamientos de las grandes áreas de oportunidad del municipio, entre otras, terrenos del antiguo HUCA, antigua Fábrica de Armas de la Vega, etc.

Bajo las órdenes e instrucciones del Concejal del área, y sin perjuicio de las competencias de otras áreas y puestos municipales, asumir la comunicación al exterior y las relaciones del área con los medios de comunicación, siempre de común acuerdo y con la debida coordinación con el departamento municipal de comunicación.

En general, cuantas funciones se le asignen por la Concejalía, que no supongan directa o indirectamente el ejercicio de potestades administrativas o la defensa del interés general del municipio.

c) Perfil requerido

Para ocupar el puesto directivo de Director/a General de Urbanismo se requiere ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios 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.

No obstante lo anterior, en atención a las circunstancias que seguidamente se exponen, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 32.4 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo, y particularmente, considerando que concurren en el presente supuesto los criterios establecidos por el Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, entre otras, en su Sentencia nº 1188/2013, de 28 de octubre, recurso nº 621/2012 (confirmada íntegramente por el Tribunal Supremo en Sentencia de 15 de junio

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

2015, recurso nº 3891/2013), se podrá nombrar para ocupar este puesto directivo a personal que no ostente la condición de funcionario que, en todo caso, habrá de acreditar titulación superior universitaria y méritos de competencia profesional y experiencia.

En este sentido, debe indicarse, en primer lugar, y con carácter general que, como se seguidamente se indicará, las funciones atribuidas al puesto directivo en cuestión implican el asesoramiento, dirección, estudio, gestión y puesta en práctica de las iniciativas y proyectos que correspondan al área, funciones todas ellas propias de una gestión de naturaleza gerencial. Por el contrario, no se atribuye al puesto ninguna función que directa o indirectamente suponga el ejercicio de funciones reservadas a personal funcionario.

Además, debe tenerse en cuenta la dependencia directa de la Dirección General de los miembros de la Junta de Gobierno (art. 123.1.c de la LBRL) y, particularmente, del Concejal de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente e Infraestructuras, y por tanto, la condición y funciones técnico-políticas asumidas por este, lo cual también coadyuva a que se estime adecuado ampliar la convocatoria a personal que no se encuentre al servicio de la Administración.

Descendiendo a la definición y configuración de las concretas funciones atribuidas al puesto, debemos comenzar indicando que la actividad urbanística, en la que se enmarca en puesto directivo en cuestión, resulta en sí misma compleja y exige una interrelación e interdependencia constante entre el sector público y privado, toda vez que, si bien a los municipios les corresponde el ejercicio de la potestad de planeamiento, de control de la adecuación de la actividad urbanística a dicho planeamiento y el ejercicio de la potestad de policía urbanística, el desarrollo de la actividad propiamente urbanística, entendida como la promoción y construcción de inmuebles, e implantación de usos, recae principalmente en manos de empresas y particulares.

La compleja naturaleza dual, pública y privada, del urbanismo queda de manifiesto en multitud de procedimientos, por ejemplo, en los de gestión urbanística, en los que Ayuntamientos y entidades privadas colaboran en el desarrollo de un determinado ámbito, siendo habitual que sujetos privados impulsen el ejercicio de la potestad administrativa de planeamiento y asuman la iniciativa en muchos de sus instrumentos.

Además, ha de destacarse que la competencia en materia de urbanismo es, sin duda, una de las principales y de mayor transcendencia económica y social de las asumidas por los Ayuntamientos.

En base al urbanismo se define la implantación de las distintas tipologías de usos, y su compatibilidad e interrelación, se determina, por tanto, en qué zonas van a residir los ciudadanos, en qué lugares van trabajar y en qué entornos van a cubrir sus necesidades educativas, culturales, de consumo, sanitarias y asistenciales, así como los lugares en los que van a disfrutar de su ocio. También el urbanismo constituye, de manera decisiva, la base de la actividad económica municipal y su principal fuente de ingresos a través de las tasas e impuestos que directa e indirectamente la gravan, caso, por ejemplo, del Impuesto de Bienes Inmuebles, que grava el producto mismo de la actividad urbanística: la propiedad de inmuebles. Finalmente, el urbanismo cumple también una importarte, y nada sencilla, función de dinamización económica, pues es este el que autoriza los usos susceptibles de generar riqueza en el municipio, y es particularmente el planeamiento dónde esos usos, actuales y futuros, deben contemplarse.

De ese modo, la competencia urbanística no puede desarrollarse con diligencia sin contar con un profundo conocimiento de la compleja e intrincada realidad social y económica del municipio. El urbanismo no puede desconocer los cambios en los hábitos residenciales, culturales, de ocio y de consumo de los ciudadanos, tampoco la obsolescencia de ciertas actividades y modelos productivos hasta ahora existentes, del mismo modo que no puede obviar las nuevas y complejas tendencias económicas (coworking, economía colaborativa, etc.), pues también urbanísticamente se deben contemplar y dar respuesta a estas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Es por esa razón que desde la perspectiva urbanística resulta imprescindible conocer las demandas y necesidades de la ciudadanos en su conjunto y, particularmente, de los operadores privados del sector, en cuyas manos descansa, fundamentalmente, no sólo la actividad propiamente promotora y constructora, sino toda actividad económica, implantada en base a un uso y aprovechamiento urbanístico, susceptible de generar riqueza.

La transversalidad e intrínseca unión entre la ciudadanía, el sector privado y los Ayuntamientos en materia urbanística que se predica con carácter general, resulta mucho más intensa y difícil de articular ante determinados escenarios; precisamente en los que se encuentra actualmente el Ayuntamiento Oviedo. En este sentido, debe recordarse que en este momento está en tramitación la revisión del Plan General de Ordenación, lo que supone un auténtico y complejo acontecimiento, no sólo para la definición de las políticas urbanísticas futuras y la concreción del modelo de ciudad para los próximos años, sino para la dinamización y reordenación de la realidad económica del municipio, pues es en este Plan dónde van definirse qué usos y aprovechamientos se podrán desarrollar en el Oviedo del mañana, también en qué ubicaciones y bajo qué condiciones estos usos y aprovechamientos se van a poder implementar.

En ese escenario de revisión del Plan General de Ordenación Urbana resulta ineludible que los responsables del proceso (y el puesto directivo al que nos referimos tiene atribuida la función de ser el máximo responsable de ello) reúnan un perfil particularmente especializado no sólo en la realidad urbanística, sino también, y fundamentalmente, en la realidad social y económica del municipio, y no sólo desde la perspectiva municipal, que ya aporta el propio personal del Ayuntamiento, sino también desde la perspectiva de esos operadores privados del sector que, como decimos, son actores fundamentales del urbanismo.

El proceso de revisión del planeamiento general exige, además de la negociación de ciertos aspectos con el sector privado, la adopción de un importante número de decisiones de carácter técnico-político, en la medida en que el procedimiento implica la definición del modelo de ciudad, la aplicación de políticas urbanísticas y la fijación de las líneas maestras de desarrollo del urbanismo futuro, funciones que, con carácter general, son impropias del personal funcionarial.

Es precisamente por esa razón por la cual se ha previsto la creación de una oficina técnica, cuya dirección y coordinación asumirá el puesto directivo en cuestión, y de la que formarán parte destacados expertos en las diversas áreas de conocimiento urbanístico y por principales representantes de los sectores más afectados por la revisión del planeamiento.

A mayores de lo anterior, también debe tenerse en cuenta que corresponde al urbanismo definir el intrincado futuro de los grandes espacios de oportunidad económica y social con los que va a contar la ciudad, fundamentalmente, los terrenos del antiguo HUCA, la antigua Fábrica de la Vega, bulevar de Santullano, etc. A qué se van a destinar estos terrenos (actividades económicas de I+D+I, espacios culturales, usos docentes, dotaciones públicas, etc.) y de qué manera se van a aprovechar (iniciativa totalmente pública o parcialmente privada, creación de una entidad de gestión que permita la entrada de otros sujetos o gestión directa por el Ayuntamiento, etc.) es algo que está en manos del urbanismo municipal.

La misma transversalidad, dualidad público-privada e incidencia económica que se ha predicado del urbanismo en general, es aplicable a la gestión del Medio Ambiente, que es otra de las funciones que, con carácter principal, se atribuyen al puesto. El Ayuntamiento de Oviedo se enfrenta, también, a importantes retos en esta materia, que exceden ampliamente de las cuestiones de pura gestión ordinaria, y que exigen el análisis de la complicada realidad medioambiental del municipio y la adopción de importantes decisiones, dados los elevados índices de contaminación atmosférica que presenta el municipio y, particularmente, al encontrarse en tramitación en este momento el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio, cuya dirección y coordinación son funciones atribuidas al Director/a General de Urbanismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

En el actual contexto, resulta prioritaria la definición y adopción de soluciones ambiciosas tendentes a la urgente salvaguarda y protección del Medio Ambiente del municipio, implantando, incluso, medidas de restricción de usos y actividades especialmente contaminantes en el entorno urbano y espacios naturales y rurales que deban ser preservados, poniendo en marcha actividades destinadas a concienciar a la población en materia de protección del medio ambiente e implementando estrategias e iniciativas para la mejora del entorno medioambiental y la sostenibilidad en el ámbito local.

La definición de esas actividades e iniciativas medioambientales y, fundamentalmente, la implantación de las medidas de restricción de usos y actividades contaminantes, no pueden llevarse a cabo sin un ambicioso enfoque trasversal de la problemática y de las soluciones posibles, así como de un profundo análisis de las consecuencias económicas y sociales de las mismas, lo cual exige un amplio conocimiento de la compleja realidad social, económica e industrial del municipio, y de los distintos sectores implicados. Tampoco pueden llevarse a término tales soluciones sin negociar y consensuar con los principales actores del sector privado algunas de las medidas más gravosas desde el punto de vista económico que, no obstante, sean imprescindibles llevar a término.

A resultas de todo lo expuesto, el Ayuntamiento considera que, dado el descrito contexto urbanístico y medioambiental del municipio, los grandes retos a los que se enfrenta el puesto directivo, dadas las funciones atribuidas en relación con estas materias, que desbordan de forma evidente la gestión ordinaria y suponen la asunción de cometidos que exceden manifiestamente de las tareas y funciones propias del personal funcionarial, resulta oportuno abrir el puesto a personal que no se encuentre al servicio de la Administración, siempre que acredite unos solventes conocimientos y una amplia experiencia en dichas materias, tanto desde la perspectiva de la Administración, como desde el punto de vista de los operadores del sector privado que, como se ha expuesto anteriormente, son agentes fundamentales, desde cuyo conocimiento y experiencia pueda aportar una nueva visión a las áreas municipales.

Pero no sólo se trata de grandes planes, proyectos u espacios, también existen enormes retos en la gestión diaria del área, particularmente en lo que a las licencias se refiere. Es público y notorio que el área presenta un importante atasco en la tramitación de expedientes (algunos de los cuales tardan, incluso, más de un año en resolverse) derivado, en buena medida, de un problema de organización y gestión de los recursos humanos, obsoletos sistemas de trabajo, y de una tramitación administrativa superada por los últimos avances tecnológicos.

En ese escenario es imprescindible acometer una profunda remodelación organizativa del área, de personal, pero también tecnológica e informática, que se incorporen nuevas formas de gestionar los expedientes, que se implementen nuevos procesos informáticos de tramitación y, fundamentalmente, que se realice una completa restructuración jerárquica, orgánica, de puestos y funciones. El reto es profundo y complejo y exige los máximos conocimientos, no sólo en organización de funciones y gestión de recursos humanos, sino en las principales novedades técnicas y en herramientas informáticas existentes en el mercado. Debe tenerse en cuenta que el área de urbanismo es una de las que genera mayor número de expedientes del Ayuntamiento, y de los más voluminosos y complejos.

La experiencia hasta la fecha ha demostrado que, no obstante los cambios operados en ciertos puestos de jefatura de las unidades del servicio, y a pesar de la buena disposición y voluntad del personal que ha ocupado dichos puestos, ha resultado imposible abordar, desde la experiencia y conocimientos del personal municipal, los profundos y complejos mecanismos de reorganización, remodelación y modernización necesarios para comenzar a solucionar los retos descritos. Así, por ejemplo, continúan a día de hoy los problemas de gestión y tramitación del área. Tampoco, pese a los reiterados intentos, ha sido posible acometer la necesaria modernización del área al nivel deseado.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

A resultas de los problemas en materia de personal que presenta el área indicados, además de las funciones propiamente urbanísticas y medioambientales, se atribuyen al puesto directivo competencias en materia de estructuras organizativas de personal, diseño y gestión de puestos de trabajo y recursos humanos. En base a ello, también se ha estimado conveniente la apertura del puesto a personal ajeno a la Administración, que pueda acreditar experiencia y conocimientos en la gestión de estructuras de personal, consultoría en recursos humanos y definición de sistemas de trabajo más eficientes y efectivos desde la perspectiva de la gestión privada que, con frecuencia, se encuentra más en la vanguardia de procedimientos de gestión de tareas. Lo cual, además, se comparece bien con la tendencia cada vez más generalizada a implementar sistemas de gestión eficaces, propios del sector privado, en el ámbito de la Administración Pública, nótese, por ejemplo, como la Ley General Presupuestaria que cita expresamente la necesidad de implementar en el sector público la eficiencia en la asignación y utilización de recursos tomando como referencia al sector privado.

Además, dada la importante cuantía de los contratos gestionados por el área y su relevancia para el interés general, se ha decidido atribuir también al puesto funciones de control general de estos contratos públicos y, en especial, la supervisión de la redacción de los pliegos rectores de las licitaciones.

En ese sentido, el Ayuntamiento valora positivamente la incorporación de un perfil que, con dominio de la novedosa normativa de contratos del sector público, y que desde su experiencia en el ámbito privado, pueda aportar unos conocimientos, y una nueva perspectiva y visión de la contratación pública, que permita al municipio anticiparse a las decisiones estratégicas de los grandes contratistas que ejecutan los contratos del área y que, en ocasiones, cuentan con un asesoramiento, en la materia de contratación mucho más especializada y solvente que la propia Administración, a la que, sin embargo, le corresponde controlar y supervisar la correcta ejecución de dichos contratos.

Fruto de todo lo expuesto, al titular del puesto se le deberán exigir conocimientos y experiencia en asuntos urbanísticos y medioambientales propios de las funciones que se le atribuyen, y también haber realizado trabajos en materia organizativa y de personal para Administraciones Públicas y, así mismo, acreditar el conocimiento y dominio de la normativa de contratación pública, particularmente, de las disposiciones de la nueva Ley de Contratos del Sector Público.

La labor de promover, organizar y desarrollar funciones atribuidas al puesto en un contexto como el descrito, en el que el municipio se enfrenta, en unidad de tiempo, a los mayores retos urbanísticos y medioambientales de las últimas décadas y a profundos cambios sociales, así como a complejos retos de organización y reconfiguración de los recursos humanos del área, y la implementación de la modernización tecnológica e informática en la tramitación de expedientes, exige unos conocimientos y una experiencia general con unas características diferentes y una amplitud mayor que la que habitualmente tiene un funcionario que, generalmente, circunscribe su labor a una parte concreta y específica dentro de la Administración.

Por otra parte, el avanzado estado de tramitación en el que se encuentran algunos de esos retos (téngase en cuenta que ya se ha aprobado el documento de prioridades de la revisión del Plan General, que el Plan de Movilidad también está en fase de elaboración, que el área de urbanismo ha comenzado su proceso de reconfiguración con la asunción, por ejemplo, de los informes en materia de seguridad contra incendios –que hasta la fecha se informaban desde el SEIS- o que las conversaciones con el Ministerio de Defensa para la adquisición de los terrenos de la antigua Fábrica de Armas se encuentran ya en marcha), exige respuestas rápidas y certeras que determinan la necesidad de conocimientos y experiencias previas, incompatibles con periodos de aprendizaje, por breves que sean, por la urgencia de la aplicación de las medidas a adoptar.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

A mayores también se ha valorado que la necesaria amplitud y heterogeneidad de funciones atribuidas al puesto, los retos de distinta naturaleza que debe abordar, y los variados conocimientos y experiencia que debe acreditar quien opte a él (que van desde las materias puramente urbanísticas y medioambientales, hasta la compleja realidad económica presente y futura del municipio, la gestión del personal y recursos humanos, sistemas de reorganización y redefinición de trabajos y procesos de tramitación, novedades en herramientas informáticas de gestión y conocimiento, y en materia de contratación pública), estimando que no existe, o puede resultar complejo encontrar, entre el personal al servicio de la Administración perfiles que reúnan conocimientos y experiencia reciente en tan variadas funciones, con el fin único de facilitar la mayor concurrencia en la provisión del puesto, y con ello, que el municipio pueda dotarse del mejor profesional posible para desempeñar el puesto, independientemente de que sus conocimientos y experiencias se hayan adquirido en el ámbito público o privado, también se ha valorado positivamente ampliar la convocatoria a personal no funcionarial.

Además, debe tenerse presente que el personal al servicio de la Administración cuenta con unos grandes conocimientos y experiencia en la concreta área en la que desarrollan su actividad pero que carecen, en ocasiones, de unos profundos conocimientos en las complejas realidades mediatamente conexas con su sector de conocimientos, cítese, por ejemplo, la intricada realidad económica ovetense, ampliamente conectada con el urbanismo y el medio ambiente, como se ha expuesto. Ante esta situación, también se valora positivamente abrir el puesto directivo en cuestión a personal del sector privado que pueda acreditar unos solventes conocimientos y experiencia en la compleja realidad social y económica del municipio, y en las nuevas realidades productivas del mundo actual, toda vez que, según se ha indicado, el urbanismo, y particularmente, el planeamiento, ha de ser capaz de comprender y atender dichas necesidades pues, en caso contrario, no dará adecuada satisfacción a las demandas sociales y, fundamentalmente, económicas del municipio, presentes y futuras, ni será capaz de jugar el papel que le corresponde como elemento facilitador de dinamización económica e instrumento en el que deben encontrar encaje los nuevos usos y aprovechamientos urbanísticos demandados por los agentes productivos y la sociedad en general.

También como elemento adicional en la decisión de abrir el puesto a personal ajeno a la Administración, se ha valorado que no existe dentro de los cuerpos y escalas funcionariales ninguno que tenga atribuidas competencias y funciones como las conjuntamente fijadas al puesto directivo. Es cierto que la Sentencia nº 1188/2013, de 28 de octubre, del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias rechaza este argumento en sí mismo, y al margen de otras consideraciones, como suficiente para la apertura del puesto a personal ajeno a la Administración, pero puesto en conexión con todos los razonamientos expuestos, constituye un elemento más en la fundamentación de la decisión.

Finalmente, debe indicarse que resulta prioritaria la incorporación de un perfil jurídico dada la naturaleza fundamentalmente legal de los retos a los que se enfrenta la Concejalía.

En base a todo lo expuesto, se ha considerado por parte del Ayuntamiento de Oviedo que concurren razones suficientes para, en virtud de lo dispuesto en el artículo 130.3 de la LBRL y artículo 32.4 del ROGA, nombrar para ocupar el puesto directivo a personal que no se encuentre al servicio de la Administración. Particularmente, que en el caso de la Dirección General de Urbanismo concurren los criterios establecidos en la doctrina jurisprudencial del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, materializada, entre otras, en su Sentencia nº 1188/2013, de 28 de octubre, recurso nº 621/2012 (confirmada íntegramente por el Tribunal Supremo en Sentencia de 15 de junio 2015, recurso nº 3891/2013) para articular adecuadamente en Derecho la apertura del puesto directivo en cuestión a no funcionarios.

d) <u>Retribuciones</u>

Grupo/subgrupo: A1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Complemento de destino: Nivel 28

Complemento específico (mensual en 14 pagas): Se aplica la metodología de valoración del Complemento Específico, aprobada definitivamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2017, resultando lo siguiente: 50 puntos.

	ER1	ER2	ER3	DT1	DT2	DT3	INC	DED	PEN	PEL	TOTAL
NIVEL	6	5	6	7	5	3	2	4	1	1	
PUNTOS	9	6	9	9	5	3	2	5	1	1	50

Productividad (mensual en 14 pagas): De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del TREBEP, se fija como objetivo de productividad la cantidad de 638,34 euros/mes.

La productividad se atribuirá en función de un sistema de evaluación del desempeño, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control, en el que se valorará especialmente el grado de cumplimiento de los objetivos marcados por la Concejalía.

En el caso del personal laboral, el salario bruto vendrá determinado por la suma de los importes correspondientes al grupo, complemento de destino, complemento específico y productividad fijado de conformidad con los criterios expuestos para el personal funcionarial.

e) Sistema de provisión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 del TREBEP, será el de libre designación, atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, llevada a cabo mediante procedimiento de concurrencia pública.

Respecto a la **Dirección General de Infraestructuras, Edificios y Servicios**, se establecen los siguientes extremos:

a) Encuadramiento organizativo

Dependerá directamente de la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos, así como, en su caso, de los Concejales/as Delegados/as con competencias en estas materias, y ejercerá sus funciones sobre los actuales Servicios de Infraestructuras y Edificios y Patrimonio, así como sobre la Sección de Apoyo Técnico (Alumbrado Público y Eficiencia Energética) y el Responsable de Transportes y Movilidad.

b) Funciones

Supervisar, gestionar y coordinar, bajo dirección de la Concejalía, los Servicios, Sección y Responsable actualmente dependientes, unificando criterios, procedimientos y métodos de trabajo.

Definir, siguiendo las instrucciones de la Concejalía, las prioridades entre las diferentes labores a efectuar por las distintas unidades, tanto a nivel competencial como de recursos y personal, mediante la realización de las oportunas propuestas organizativas.

Coordinar los planes sectoriales a redactar por las unidades dependientes.

Coordinar con el área de Seguridad Ciudadana, y en especial con la Policía Local, las políticas de movilidad municipales.

Supervisar el cumplimiento de los diferentes fines a alcanzar por las unidades y de su ejecución presupuestaria.

Coordinar y unificar la información municipal del área referente a las concesiones, contratos y propiedades municipales de forma informatizada, y geolocalizada en la medida de lo posible con accesibilidad pública.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Colaborar en la elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias correspondientes a su ámbito de funciones.

Colaborar con los responsables de las unidades del área en la adecuación de los recursos humanos a las cargas de trabajo existentes y en la asignación de tareas internas.

Evaluar los servicios y demás unidades dependientes de la Dirección General.

Coordinar la relación del departamento con las restantes áreas y servicios municipales.

Representación técnica del Ayuntamiento de Oviedo en organismos externos vinculados a las competencias propias del departamento.

En general, cuantas funciones se le asignen por el Concejal del área, en materias propias de su responsabilidad.

c) Perfil requerido

Para ocupar el puesto directivo de Director/a General de Infraestructuras, Edificios y Servicios se requiere ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios 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.

d) Retribuciones

Grupo/subgrupo: A1

Complemento de destino: Nivel 28

Complemento específico (14 pagas): Se aplica la metodología de valoración del Complemento Específico, aprobada definitivamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2017, resultando lo siguiente: 50 puntos.

	ER1	ER2	ER3	DT1	DT2	DT3	INC	DED	PEN	PEL	TOTAL
NIVEL	6	5	6	7	5	3	2	4	1	1	
PUNTOS	9	6	9	9	5	3	2	5	1	1	50

Productividad (mensual en 14 pagas): De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del TREBEP, se fija como objetivo de productividad la cantidad de 638,34 euros/mes.

La productividad se atribuirá en función de un sistema de evaluación del desempeño, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control, en el que se valorará especialmente el grado de cumplimiento de los objetivos marcados por la Concejalía.

e) Sistema de provisión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 del TREBEP, libre designación atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, llevada a cabo mediante procedimiento de concurrencia pública.

Respecto a la **Dirección General de Seguridad Ciudadana**, se establecen los siguientes extremos:

a) Encuadramiento organizativo

Dependerá directamente de la Concejalía de Gobierno de Seguridad Ciudadana, y ejercerá sus funciones sobre los actuales Servicios de Policía Local y de Extinción de Incendios y Salvamentos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es AYUNTAMIENTO

b) Funciones

Coordinar y colaborar en el desarrollo de las políticas relacionadas con el Área de Seguridad Ciudadana, integrada por los Servicios de Policía Local, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), Coordinación de Protección Civil y Departamento de Comunicación de Seguridad Ciudadana.

Asesorar técnicamente a la Concejalía de Seguridad Ciudadana, 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, así como de los procedimientos gestionados por los servicios y unidades administrativas que se configuren a través de la Relación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de las competencias de los distintos puestos del área y órganos municipales y, particularmente, de las funciones atribuidas a las distintas categorías de Policía Local en la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

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.

Coordinación e impulso de las políticas y programas de innovación tecnológica y de sus aplicaciones en el campo de la seguridad, con incidencia en los diferentes servicios que integran el área.

Planificación y supervisión de las políticas de fomento y las actividades de difusión de las prácticas de autoprotección entre la población civil en los casos de accidentes graves, catástrofes o calamidades públicas y de la Educación Vial a todos los niveles.

Asesorar en el establecimiento de los criterios operativos, protocolos de actuación y métodos de trabajo sobre los servicios que integran el Área de Seguridad Ciudadana, así como proponer a la Concejalía, en caso necesario, su tramitación como instrucción y orden para su preceptivo cumplimiento, sin perjuicio de las competencias de los distintos puestos del área y órganos municipales, y particularmente de las funciones atribuidas a las distintas categorías de Policía Local en la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

Impulsar, promover y dirigir la ejecución de planes de transformación organizativa de los servicios que integran el Área de Seguridad Ciudadana, evaluando las diferentes alternativas de los modelos de gestión y prestación del servicio, soluciones tecnológicas, así como evaluar el desempeño y la consecución de objetivos, sin perjuicio de las funciones correspondientes a otros órganos y puestos, municipales y, particularmente de las funciones atribuidas a las distintas categorías de Policía Local en la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

En la medida en que se han detectado problemas relevantes de coordinación y colaboración entre las distintas unidades que integran el área y, al resultar imprescindible diseñar e implementar un nuevo sistema de gestión los recursos humanos y organización de personal del área, que es la que cuenta con más personal de toda la estructura municipal, esta función resulta especialmente relevante para el desempeño del puesto de trabajo

Coordinar y supervisar la implantación de los Planes de Autoprotección ante determinados eventos, así como los Planes de Emergencia y de Evacuación de los edificios e instalaciones de titularidad municipal.

En la medida en que actualmente no existe personal con capacitación profesional, que cuente con la titulación y experiencia suficiente en el área para desarrollar esta función de manera solvente, lo cual obliga a externalizar tanto la elaboración como la supervisión y dirección técnica de dichos planes, generando elevados costes económicos para el municipio e importantes ineficiencias materiales, esta función resulta especialmente relevante para el desempeño del puesto de trabajo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

En general, cuantas funciones se le asignen por los órganos de gobierno y la Concejalía de Seguridad Ciudadana, sin que éstas tengan el carácter de competencias delegadas, ni impliquen el desarrollo de funciones que directa o indirectamente supongan el ejercicio de potestades administrativas o la defensa del interés general del municipio.

c) Perfil requerido

Para ocupar el puesto directivo de Director/a General de Seguridad Ciudadana se requiere ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios 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.

No obstante lo anterior, en atención a las circunstancias que seguidamente se exponen, y en virtud de los dispuesto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 32.4 del ROGA del Ayuntamiento de Oviedo, y particularmente, considerando que concurren en el presente supuesto los criterios establecidos por el Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, entre otras, en su Sentencia nº 1188/2013, de 28 de octubre, recurso nº 621/2012 (confirmada íntegramente por el Tribunal Supremo en Sentencia de 15 de junio 2015, recurso nº 3891/2013), se podrá nombrar para ocupar este puesto directivo a personal que no ostente la condición de funcionario que, en todo caso, habrá de acreditar titulación superior universitaria y méritos de competencia profesional y experiencia.

Las funciones atribuidas al puesto incluyen el asesoramiento, dirección, estudio, gestión y puesta en práctica de cuantas iniciativas y proyectos correspondan al área, a salvo, en todo caso, de las funciones atribuidas a las distintas categorías de Policía Local en la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales. Funciones todas ellas propias de una gestión de naturaleza gerencial. Por el contrario, no se atribuye al puesto ninguna función que directa o indirectamente suponga el ejercicio de las que se encuentran reservadas a personal funcionario.

Dada la dependencia directa de la Dirección General de los miembros de la Junta de Gobierno Local (art. 123.1.c de la LBRL) y, particularmente, del Concejal de Gobierno de Seguridad Ciudadana, en atención, por tanto, a la condición y funciones técnico-políticas asumidas por aquél, de conformidad con la configuración legal del puesto y en los términos en los que este se concreta en el presente Decreto, resulta en todo caso adecuado ampliar la convocatoria a personal no funcionarial.

La ausencia en la estructura municipal de un puesto capaz de encauzar la obligada coordinación y colaboración entre los Servicios de Policía Local, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos y la Coordinación de la Protección Civil, así como las demás unidades del área, no sólo entre ellas sino en relación con otros operadores ajenos a la Administración local, ha sido, tal y como se ha indicado, fundamental para adoptar la decisión de creación de un puesto directivo que pueda asumir de forma solvente tales funciones.

Dicha descoordinación y déficit de colaboración abarca cuestiones técnicas, operativas, y fundamentalmente organizativas, en relación con la disposición de los recursos humanos del área, y se pone aún más de manifiesto con motivo de la celebración de grandes eventos, acontecimientos deportivos o culturales de gran magnitud o eventualmente, determinadas situaciones de riesgo, tales como graves accidentes, de los que existen antecedentes próximos en el tiempo.

Ante esta realidad constatable el Ayuntamiento considera que las funciones atribuidas al puesto, y el perfil profesional requerido, no deben circunscribirse específicamente a ninguno de los servicios o unidades que integran el propio área, sino que, por el contrario, debe tratarse de un puesto transversal e integrador, que permita aunar conocimientos y experiencia en las materias propias de las tres unidades que la conforman: Policía Local,

Extinción de Incendios y Salvamentos, y Protección Civil, pero también contemplar otras facetas que resultan prioritarias por su relevancia para la seguridad ciudadana.

Es precisamente por ese motivo, y particularmente para que no se pueda atribuir a la voluntad municipal la predilección por un determinado perfil profesional de las unidades dependientes que, a la postre, pueda suponer un obstáculo para la debida coordinación entre los distintos servicios, por el que al puesto no se le exige, de forma deliberada, la pertenencia a ningún cuerpo o escala propios de dichos servicios dependientes.

También es por esa razón por la que se considera necesario ampliar la convocatoria del puesto a personas que, aun no reuniendo la condición de funcionario, puedan acreditar conocimientos y experiencia en las funciones propias de todos los servicios dependientes del puesto directivo, sin necesidad, como decimos, de pertenecer a ninguno de ellos. No obstante lo cual, en la convocatoria del puesto deberá valorarse de forma especialmente relevante los perfiles que reúnan conocimientos y experiencia, aun de forma tangencial, en alguno de los cuerpos, servicios u organizaciones cuya dirección y coordinación se le encomiendan, dada la peculiaridad, jerarquía e organización intrínseca a estos.

Las funciones inherentes al puesto implican, consecuentemente, el conocimiento y experiencia en el campo de la seguridad en general, y en particular el de los sistemas, recursos y medios de relación entre operadores que intervienen no sólo en el ámbito de la seguridad pública, sino también en la esfera de la seguridad privada, en la que se incluye el heterogéneo marco que comprende el personal voluntario de Protección Civil, el relacionado en la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas del Principado de Asturias (Ley 8/2002 de 21 de octubre) y, singularmente, el incluido en el Decreto 100/2006 de 6 de septiembre, que determina los servicios de vigilancia y seguridad en los espectáculos públicos y actividades recreativas, así como el ámbito de servicios vinculados a las empresas del sector de la seguridad privada, cuyo personal está presente de forma activa en los Planes de Autoprotección, junto con vigilantes y controladores.

A mayor abundamiento, deben contemplarse en este último apartado otro tipo de relaciones y escenarios que permiten dotar al citado puesto de trabajo de condiciones o características que resultan completamente ajenas al carácter funcionarial, entre las que destacan las referidas a otros colectivos específicos como los controladores de vehículos de aparcamiento regulado (zona ORA), el personal auxiliar colaborador en pruebas deportivas relacionado en el Anexo II del Reglamento General de Circulación (Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre), el personal responsable y los operarios de empresas pirotécnicas que participan en eventos festivos en el marco de los Planes de Autoprotección, referidos a espectáculos de dicha índole y otros de carácter diverso, todos ellos implicados en el marco general de la seguridad local.

A la vista de esta realidad, es constatable que en el Área de Seguridad Ciudadana sistemáticamente se producen interacciones con diferentes organizaciones y personal en términos ajenos a la propia función pública, tanto con motivo de grandes eventos como en otras actividades colectivas de gran magnitud, lo que justifica la concurrencia de personal no funcionario para el desempeño del puesto que se propone, y que cuente con acreditado bagaje de conocimientos y experiencia en todos los ámbitos relacionados, dada su trascendencia para el interés general.

En la misma línea de razonamiento, ha de tenerse en cuenta la carencia en el conjunto de escalas y categorías propias del personal funcionarial, de un puesto concreto que catalice y asuma el importante reto de liderar el necesario y urgente proceso de modernización tecnológica del Área de Seguridad Ciudadana, la cual se encuentra inmersa en un escenario de *impasse* en el proceso de innovación, tecnificación y digitalización, que afecta tanto a la gestión interna como a los servicios prestados directamente a la sociedad. En particular, se requiere un esfuerzo singular en los proyectos de extensión de los sistemas de videovigilancia y seguimiento de personas (proyecto *"vuelta a casa segura",* entre otros), la tramitación de expedientes a través de medios autónomos (tabletas, smartphones, etc.), en

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

las nuevas plataformas de comunicación e información que exigen el conocimiento y dominio de tecnologías innovadoras aplicadas al campo de la seguridad, estableciendo una línea que vincula los conocimientos y la experiencia exigidos por el puesto, que comprenden el conocimiento del mercado de productos tecnológicos, los canales de distribución y el acceso a las innovaciones que faciliten el desarrollo de las políticas de prevención y seguridad vinculadas al programa de Gobierno, perfil que excede al propio de un funcionario.

Por otro lado, debe tenerse en cuenta que, tal y como se ha indicado en la definición de las funciones del puesto, una de las principalmente atribuidas es la reorganización de los recursos humanos y gestión del personal del área.

En definitiva, dentro de los cuerpos y escalas de la Administración no existe ninguno al que se atribuyan simultáneamente las funciones de dirección, coordinación y supervisión de servicios tan diversos como son la Policía Local, Extinción de Incendios y Salvamentos y Protección Civil; y a la vez, la planificación, organización y gestión de los recursos humanos, la coordinación y dirección de la comunicación pública, redes sociales y prensa, y la dirección y supervisión de Planes de Autoprotección y de Emergencia y Evacuación, que, tal y como se ha identificado, son funciones prioritarias y relevantes para el desempeño de este puesto directivo.

Además, se ha considerado particularmente complejo, dada la especialización de los puestos funcionariales, que puedan existir dentro de la Administración perfiles que aúnen conocimientos y experiencia profesional reciente en materias propias de ámbitos tan heterogéneos como los citados. Es por ello que, con el fin único de facilitar la mayor concurrencia en la convocatoria del puesto, se ha valorado positivamente ampliarla a personal no funcionarial, que pueda acreditar titulaciones, formación específica y experiencia profesional en materias tan diversas, pero igualmente importantes.

Finalmente, en la medida en que los principales problemas de los que adolece el área se refieren a cuestiones organizativas de personal, también se ha valorado positivamente la apertura del puesto a personal no funcionarial con experiencia en dichas materias en el sector privado, con la finalidad de que pueda aplicar un sistema de funcionamiento y organización más eficaz y efectivo, con el objetivo último de lograr una mejora en la coordinación y colaboración entre las unidades dependientes del órgano directivo.

En conclusión, estimada la amplitud y heterogeneidad de funciones atribuidas al puesto, los retos de distinta naturaleza que debe abordar, y los variados conocimientos y experiencia que ha de acreditar quien opte a él (que van desde las materias propias del ámbito de seguridad pública y privada, la gestión del personal y recursos humanos, los modelos de reorganización y redefinición de trabajos y procesos de tramitación, la planificación de respuesta ante emergencias, seguridad de edificios e instalaciones, el conocimiento de las novedades tecnológicas aplicables al campo de la seguridad, el manejo de las técnicas de comunicación y las relaciones externas, etc.), estimando que no existe, o puede resultar complejo encontrar, entre el personal al servicio de la Administración perfiles que reúnan conocimientos y experiencia reciente en tan variadas funciones, con el fin único de facilitar la mayor concurrencia en el puesto, y con ello, que el municipio pueda dotarse del mejor profesional posible para desempeñar el puesto, independientemente de que sus conocimientos y experiencias se hayan adquirido en el ámbito público o privado, también se ha valorado positivamente ampliar la convocatoria a personal no funcionarial, que pueda acreditar formación y experiencia profesional en dichas materias.

d) <u>Retribuciones</u>

Grupo/subgrupo: A1

Complemento de destino: Nivel 28

Complemento específico (mensual en 14 pagas): Se aplica la metodología de valoración del Complemento Específico, aprobada definitivamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2017, resultando lo siguiente: 50 puntos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	ER1	ER2	ER3	DT1	DT2	DT3	INC	DED	PEN	PEL	TOTAL
NIVEL	6	5	6	7	5	3	2	4	1	1	
PUNTOS	9	6	9	9	5	3	2	5	1	1	50

Productividad (mensual en 14 pagas): De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del TREBEP, se fija como objetivo de productividad la cantidad de 638,34 euros/mes.

La productividad se atribuirá en función de un sistema de evaluación del desempeño, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control, en el que se valorará especialmente el grado de cumplimiento de los objetivos marcados por la Concejalía.

En el caso del personal laboral, el salario bruto vendrá determinado por la suma de los importes correspondientes al grupo, complemento de destino, complemento específico y productividad fijado de conformidad con los criterios expuestos para el personal funcionarial.

e) Sistema de provisión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 del TREBEP, libre designación atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, llevada a cabo mediante procedimiento de concurrencia pública.

ANEXO Nº 3

Nivel 3. Servicios

Se crea el **Servicio de Hostelería, Turismo, Congresos y Festejos**, cuyo titular reportará al Concejal/a de Gobierno del Area de Hostelería, Turismo y Congresos en materias de turismo y congresos, y al/la del Area de Juventud y Festejos en materia de festejos.

Se modifica la configuración del **Servicio de Promoción Económica y Empleo**, en el sentido de suprimir del mismo las funciones y competencias en materia de turismo y congresos, ya que la Sección a la que se adscriben éstas (Sección de Turismo y Congresos) pasa a depender del nuevo Servicio de Hostelería, Turismo, Congresos y Festejos.

ANEXO Nº 4

Nivel 4. Secciones, Coordinaciones y Divisiones

Se crea la **Sección de Festejos**, cuyo titular reportará al Jefe/a de Servicio de Hostelería, Turismo, Congresos y Festejos.

ANEXO Nº 5

Modificación en niveles de reporte

Nivel 2. Órganos directivos, habilitados nacionales y Consejo Económico-Administrativo

- Dirección Jurídica. Reporta al Primer/a Teniente de Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, en los términos previstos en el art. 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Intervención General Municipal. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es AYUNTAMIENTO

- Tesorería General. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.
- Dirección de Contabilidad. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.
- Presidente del Consejo Económico-Administrativo. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.

Nivel 3. Servicios

- Servicio de Comunicación. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.
- Servicio de Planificación Estratégica, Organización y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Reporta al Concejal/a de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana en materias de planificación estratégica y organización, y al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación en materias de TIC.
- Servicio de la Oficina Presupuestaria. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.
- Servicio de Promoción Económica y Empleo. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Comunicación.
- Servicio de Interior. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana en materias de personal, prevención de riesgos laborales, gestión del patrimonio, registro y estadística, y archivo y documentación; y al Concejal/a de Gobierno de Contratación y Servicios Básicos en materias de contratación.
- Servicio de Servicios Sociales y Promoción Social. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Políticas Sociales y Deportes en materias de servicios sociales, migración y promoción de la igualdad; al Concejal/a de Gobierno de Educación, Cultura, Centros Sociales, Salud Pública y Consumo en materias de centros sociales; y al Concejal/a de Gobierno del Area de Juventud y Festejos en materias de juventud; así como, en su caso, a los Concejales/as Delegados/as con competencias en estas materias.
- Servicio de Educación, Deportes y Salud Pública. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Educación, Cultura, Centros Sociales, Salud Pública y Consumo en materias de educación, salud pública y consumo; y al Concejal/a de Gobierno de Políticas Sociales y Deportes en materias de deportes; así como, en su caso, a los Concejales/as Delegados/as con competencias en estas materias.
- Servicio de Medio Ambiente y Planeamiento Urbanístico. Reporta al Director/a General de Urbanismo.
- Servicio de Licencias Urbanísticas. Reporta al Director/a General de Urbanismo.
- Servicio de Infraestructuras. Reporta al Director/a General de Infraestructuras, Edificios y Servicios.
- Servicio de Edificios y Patrimonio. Reporta al Director/a General de Infraestructuras, Edificios y Servicios.
- Servicio de Servicios Básicos. Reporta al Director/a General de Infraestructuras, Edificios y Servicios en materias de alumbrado público y eficiencia energética, y transportes y movilidad; y al Concejal de Gobierno del Area de Contratación y Servicios Básicos en materias de recogida de basuras y limpieza viaria, y de parques y jardines.
- Servicio de Participación, Transparencia y Atención Ciudadana. Reporta al Concejal/a de Gobierno del Área de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana en todas las materias propias del Servicio, así como, en su caso, al Concejal/as Delegados/as con competencias en estas materias.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Nivel 4. Secciones, Coordinaciones y Divisiones

– Sección de Turismo y Congresos - OCB. Reporta al Jefe/a de Servicio de Hostelería, Turismo, Congresos y Festejos.

ANEXO Nº 6

Informe justificativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 35 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo a los efectos de creación o, en su caso, modificación de unidades administrativas

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NUEVA CREACIÓN

Servicios

Servicio de Hostelería, Turismo, Congresos y Festejos

- Se agrupan en este Servicio las funciones correspondientes al ámbito de turismo y congresos, antes encuadradas en el de Promoción Económica y Empleo, manteniéndose la Sección de Turismo y Congresos ya existente, que se reasigna a este nuevo órgano; y las de festejos, que hasta ahora se residenciaban en la Fundación Municipal de Cultura y se ha decidido gestionar directamente desde el Ayuntamiento, para lo cual se trasladan a éste tanto el personal como el presupuesto destinado a tal fin que en los últimos ejercicios se había encuadrado en el organismo autónomo antes mencionado. A los efectos de dotar de estructura administrativa el ejercicio de las competencias municipales en materia de festejos se crea una Sección con el mismo nombre (Sección de Festejos) que, junto con la ya referida de Turismo y Congresos, forman el nuevo Servicio.
- Forma de integración y dependencia jerárquica. Este Servicio depende de la Concejalía de Gobierno de Hostelería, Turismo y Congresos en materias de hostelería, turismo y congresos, y de la Concejalía de Gobierno del Area de Juventud y Festejos en materias de festejos.
- Funciones y competencias. Dirección, impulso y supervisión de las unidades administrativas adscritas al Servicio, así como el desarrollo de las funciones correspondientes a las competencias municipales en materia de hostelería, turismo, congresos y festejos. Participar en la captación de congresos y demás actividades relacionadas con el Oviedo Convention Bureau, en la coordinación del turismo de congresos en Oviedo, y en la programación y control de los proyectos de cualesquiera actividades turísticas promovidas por el Ayuntamiento. Promoción económica de la ciudad en estos ámbitos. Dirección y responsabilidad de todos los procedimientos municipales en materia de festejos, incluyendo autorizaciones para fiestas populares, convocatorias de subvenciones, expedientes de contratación y demás actuaciones administrativas en este ámbito.
- La unidad se pone en marcha con los créditos actualmente destinados a la Sección de Turismo y Congresos, incluyendo personal, que asume en su totalidad; con los del personal que en la Fundación Municipal de Cultura venía atendiendo tareas de festejos; y con las dotaciones presupuestarias previstas para contratos y subvenciones en estas materias. La provisión, en su caso, de otros puestos de trabajo adicionales, más allá de los existentes en dichas unidades, requerirá la tramitación del procedimiento que corresponda, incluyendo el expediente de gasto que se requiera. Del mismo modo se procederá para la provisión de la Jefatura del Servicio. No hay previsión de incrementar la plantilla municipal con este fin.

- No se produce duplicidad con otras unidades existentes, al estar concentradas en este Servicio todas las competencias y funciones municipales relativas a las materias indicadas, y al procederse a reasignar organizativamente tanto la Sección de Turismo y Congresos como el personal que en la Fundación Municipal de Cultura venía realizando labores en el ámbito de festejos.

Secciones

Sección de Festejos

- Se crea esta Sección para dotar de soporte y estructura administrativa el ejercicio de las funciones y competencias municipales en materia de festejos, que hasta ahora se encuadraban en la Fundación Municipal de Cultura y se ha decidido gestionar directamente desde el Ayuntamiento.
- Forma de integración y dependencia jerárquica. Esta Sección depende del Servicio de Hostelería, Turismo, Congresos y Festejos.
- Funciones y competencias. Tramitación de todos los procedimientos municipales en materia de festejos, incluyendo autorizaciones para fiestas populares, convocatorias de subvenciones, expedientes de contratación y demás actuaciones administrativas en este ámbito. Promoción económica de la ciudad en materia de festejos, y cualesquiera otras iniciativas del Ayuntamiento referidas a fiestas y romerías tradicionales tanto en la capital como en pueblos, barrios y parroquias del concejo.
- Créditos necesarios. La unidad se pone en marcha con los créditos actualmente destinados al personal que en la Fundación Municipal de Cultura viene atendiendo tareas de festejos, y con las dotaciones presupuestarias previstas para contratos y subvenciones en estas materias. La provisión, en su caso, de otros puestos de trabajo adicionales, más allá de los ya existentes a esta fecha, requerirá la tramitación del procedimiento que corresponda, incluyendo el expediente de gasto que se requiera. Del mismo modo se procederá para la provisión de la Jefatura de Sección. No hay previsión de incrementar la plantilla municipal con este fin.
- No se produce duplicidad con otras unidades existentes, al quedar concentradas en esta Sección todas las competencias y funciones municipales relativas a festejos, y al procederse a reasignar organizativamente al personal que en la Fundación Municipal de Cultura venía realizando labores en este ámbito.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8645804 4MOPD-J8FBL-JERCE 83CDC2EDAC91400D21880AB7C6B85D6251BE1FF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.