



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE OVIEDO

*ANUNCIO. Convocatoria y bases del puesto de trabajo correspondiente a órganos directivos del Ayuntamiento de Oviedo. Director/a General de Hostelería, Turismo y Congresos.*

#### Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2021 se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir dicha convocatoria (anexo I) para la provisión del puesto de trabajo de: Director/a General de Hostelería, Turismo y Congresos, creados por Resolución de Alcaldía 2020/18328, de 30 de noviembre, de modificación de la estructura orgánica del Ayuntamiento de Oviedo.

En la misma Resolución se detallan el encuadramiento organizativo, funciones, perfil requerido y retribuciones. Igualmente, el sistema de provisión, que de conformidad con lo dispuestos 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.

Las personas interesadas podrán presentar la correspondiente solicitud en el modelo normalizado que figura en el anexo II, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Anexo I. Bases que regirán la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a Órganos Directivos del Ayuntamiento de Oviedo.

Anexo II. Modelo de solicitud.

En Oviedo, a 5 de febrero de 2021.—El Concejal de Gobierno de Personal.—Cód. 2021-01222.

#### Anexo n.º I

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. DIRECTOR GENERAL DE HOSTELERÍA, TURISMO Y CONGRESOS**

#### Primera.—Objeto.

Se convoca, para su provisión, el puesto de trabajo correspondiente a al siguiente órgano directivo del Ayuntamiento de Oviedo, creado en la estructura orgánica municipal por resolución de Alcaldía n.º 2020/18328, de fecha 30/11/2020:

Dirección General de Hostelería, Turismo y Congresos.

El procedimiento de provisión de este puesto se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015.

#### Segunda.—Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, que deberán reunir el perfil profesional adecuado, podrán presentar la correspondiente solicitud en el modelo normalizado que figura en el anexo II, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General o Auxiliares del Ayuntamiento de Oviedo, acompañando "currículum vitae", cuyas circunstancias se acreditarán fehacientemente con carácter previo a la incorporación al puesto directivo por la persona que, en su caso, resulte propuesta. Asimismo la solicitud de participación podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Tercera.—Funciones.

La función más directa y relevante será la de dirección y coordinación del área de Hostelería, Turismo y Congresos del Ayuntamiento de Oviedo, participando en el diseño de la planificación estratégica y operativa necesaria para el desarrollo del potencial turístico de Oviedo, optimizando la gestión de sus recursos e impulsando todas aquellas acciones que permitan la creación de nuevos productos turísticos y la consolidación de los ya existentes, poniendo en valor la gastronomía y hostelería de Oviedo como recurso turístico y sentando las bases para hacer de Oviedo un destino atractivo como receptor de Congresos y Convenciones. En concreto, y sin ánimo exhaustivo, sus funciones serán las siguientes:



1. Prestar asesoramiento técnico a la Concejalía de Gobierno de Hostelería, Turismo y Congresos para la realización de estudios y programación de las actuaciones que se precisen, orientadas a la correcta consecución y/o adecuación del Plan Estratégico Turístico planteado por la Concejalía.
2. Establecer aquellos criterios, planes de organización operativa, protocolos de actuación y métodos de trabajo, que permitan optimizar los recursos humanos y materiales a gestionar desde la Dirección General, en función de su dotación y estructura.
3. Proponer a la Concejalía el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias y políticas relacionadas con las áreas competencia de la Concejalía, en función de los objetivos planteados
4. Dirección, coordinación y supervisión de todas las áreas, servicios y recursos económicos y humanos asignados, enfocando sus actuaciones hacia el logro y la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico.
5. Valoración del estado motivacional de la organización captando los diferentes puntos de vista de los titulares de los puestos clave.
6. Desempeñar las funciones de asesoramiento, estudio, gestión y coordinación de los servicios asignados a la Concejalía, en materia de organización operativa, recursos humanos y sistemas de información dentro del área de su competencia.
7. Proponer la resolución, de acuerdo con los criterios e instrucciones de la Concejalía, de las incidencias producidas entre las diferentes estructuras, en relación a los procedimientos administrativos o servicios prestados. Mediación ante posibles conflictos entre departamentos.
8. Análisis y estudio de los procedimientos de trabajo utilizados, delegaciones y responsabilidades asignadas. Refuerzo y/o propuesta de modificación de los mismos en busca de la calidad total en su ejecución, estableciendo criterios operativos, protocolos de actuación y métodos de trabajo sobre los servicios que integran el Área.
9. Diseño, puesta en marcha y supervisión de estructuras organizativas acordes con los objetivos estratégicos de la Concejalía, evaluando las diferentes alternativas de los modelos de gestión y prestación de servicio.
10. Crear una adecuada red de comunicación con los recursos humanos asignados, sobre los objetivos estratégicos que apruebe la Concejalía, y establecimiento de pautas para su cumplimiento y seguimiento.
11. Informar mensualmente a la Concejalía, sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades.
12. Proponer a la Concejalía medidas o acciones orientadas a impulsar la cooperación público-privada, a través del consenso entre entidades como eje de acción política, con la idea de poder plantear estrategias conjuntas.
13. Impulsar el desarrollo de relaciones y alianzas estratégicas encaminadas al logro de los objetivos de la Concejalía.
14. Plantear acciones que fomenten la coordinación con otras Concejalías del Ayuntamiento de Oviedo, a fin de poner en valor desde el punto de vista turístico la actividad de éstas (recursos paisajísticos, medioambientales, patrimonio cultural e histórico, festejos...).
15. Plantear iniciativas y acciones que permitan mejorar y profundizar en las relaciones institucionales con las distintas administraciones del Estado, especialmente con el Principado de Asturias y con otros municipios y Comunidades.
16. Plantear iniciativas y acciones que permitan potenciar las relaciones institucionales con entidades privadas, asociaciones sectoriales, empresariales y de trabajadores.
17. Proponer medidas y estrategias que incidan en el perfeccionamiento y la mejora del funcionamiento de los servicios turísticos: control de hospedaje, transporte nacional e internacional, sistemas de información turística
18. Elaborar el borrador de presupuesto, la memoria anual de gestión y demás informes de evaluación y seguimiento de los proyectos de la Dirección General, en los plazos determinados por la Concejalía.
19. Efectuar el seguimiento presupuestario, control de gestión y evaluación de todas las unidades dependientes de la Dirección General, prestando especial atención a las desviaciones sobre presupuestos, gestionando y minimizando los costes operativos y analizando posibles oportunidades, riesgos y evolución de los recursos financieros.
20. Evaluar y analizar estadísticamente la situación del sector turístico nacional e internacional, posicionando a la ciudad de Oviedo en relación a otras ciudades similares, de cara a la captación de reuniones y congresos. Análisis de la competencia.
21. Potenciar el desarrollo de las relaciones que favorezcan la promoción del turismo de reuniones, fomentando la conexión con otras ciudades del entorno e incrementando la participación en los mercados en los que se pueda potenciar esta actividad.
22. Proponer y diseñar iniciativas y estrategias específicamente orientadas a la promoción y potenciación de congresos, convenciones, simposios, ferias, viajes de incentivos y exposiciones en el concejo de Oviedo, mediante la captación de estas actividades organizadas por terceras entidades, la organización directa o en colaboración con otros entes públicos o privados.



23. En general, cuantas funciones se le asignen por los órganos de gobierno y la Concejalía de Hostelería, Turismo y Congresos.

Además, 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, así como –de ser expresamente requerido para ello– y bajo las órdenes e instrucciones del Alcalde o del Concejal del área, 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.

Por último y 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.

*Cuarta.—Perfil profesional requerido.*

Para ocupar el puesto directivo de Director/a General de Hostelería, Turismo y Congresos 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 n.º 1188/2013, de 28 de octubre, recurso n.º 621/2012 (confirmada íntegramente por el Tribunal Supremo en Sentencia de 15 de junio 2015, recurso n.º 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 señalarse, en primer lugar, y con carácter general que, como 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.

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 Hostelería, Turismo y Congresos, y por tanto, la condición y funciones técnico-políticas asumidas por este.

Descendiendo a la definición y configuración de las concretas funciones atribuidas al puesto, debemos comenzar indicando que la actividad en la que se enmarca el puesto directivo en cuestión, resulta en sí misma compleja y exige una interrelación e interdependencia constante entre el sector público y privado, en múltiples manifestaciones tendentes todas ellas a lograr una unidad de acción, de programa y de objetivos entre el Ayuntamiento y el sector privado, a través de sus asociaciones representativas, que culmine en una mejora cuantitativa y cualitativa del sector turístico y agregados en la ciudad, sector de gran trascendencia actual y del que se pretende su expansión tanto a corto como a largo plazo.

La necesaria implementación de estrategias que conciernen a ambos sectores, público y privado, requiere de un conocimiento completo no sólo del sector privado, sino de sus debilidades y fortalezas, pues el refuerzo del sector turístico debe implicar también el correlativo fortalecimiento del ámbito empresarial que lo sostiene. Con ello, por tanto, debe reflejarse en el directivo una capacidad de negociación muy completa, así como otras características de flexibilidad e, incluso, vocación.

Los grandes retos a los que se enfrenta el puesto directivo, dadas las funciones atribuidas en relación con materias muy específicas desde un punto de vista técnico y gerencial, 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 funcionario, provocan que resulte 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.

Finalmente, debe indicarse que resulta prioritaria la incorporación de un perfil de carácter económico y con conocimientos de la realidad empresarial, y concretamente de la relacionada con las funciones a desarrollar, dada la naturaleza fundamentalmente económica y organizativa 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, al concurrir los criterios establecidos en la doctrina jurisprudencial del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, materializada, entre otras, en su Sentencia n.º 1188/2013, de 28 de octubre, recurso n.º 621/2012 (confirmada íntegramente por el Tribunal Supremo en Sentencia de 15 de junio 2015, recurso n.º 3891/2013) para articular adecuadamente en Derecho la apertura del puesto directivo en cuestión a no funcionarios.

Estableciendo un nivel de detalle en relación al desempeño requerido se requiere, en primer lugar, el cumplimiento de una serie de criterios en relación a la formación y trayectoria profesional del candidato o candidata, tales como:

- Se exigirá la acreditación de estudios superiores, en el ámbito económico o turístico, acordes con las funciones a desempeñar. Se valorará formación complementaria o experiencia laboral en los sectores de Hostelería, Turismo y Congresos.
- Experiencia profesional acreditable, de al menos cinco años, en la dirección y/o gestión de proyectos y actividades turísticas, estando familiarizado con las necesidades y requisitos en la apertura y puesta en marcha de nuevas sociedades.
- Formación específica o experiencia profesional en planificación estratégica, diseño e implementación de modelos y procedimientos de trabajo.
- Conocimiento de los sectores económicos de Oviedo, especialmente los relacionados con el puesto.
- Experiencia profesional acreditable en el trato con organismos públicos, asociaciones o sociedades sin ánimo de lucro, sindicatos, relacionados con la Hostelería, Turismo o Congresos.
- Otros aspectos curriculares relevantes, relacionados con los sectores de Hostelería y Turismo, que pueda aportar el candidato.

Partiendo de la línea de objetivos específicos marcados por el Ayuntamiento de Oviedo, los candidatos deberán acreditar la capacidad necesaria para diseñar, implementar y revisar las estrategias necesarias para la obtención de los resultados requeridos en el área de Hostelería, Turismo y Congresos. Para ello se valorarán especialmente las siguientes características de los candidatos:

- Pensamiento y visión estratégica a medio y largo plazo. Capacidad para diseñar y liderar la implementación y revisión de planes estratégicos, políticas y programas operativos. Determinación de prioridades y toma de decisiones.
- Capacidad para el liderazgo y dirección de equipos eficaces y organización del trabajo en base a objetivos estratégicos.
- Capacidad para poder comunicar, asertiva y eficazmente, de forma oral y escrita, con los entornos relativos a la función y compromiso de comunicación con los mismos.
- Habilidad para resolver conflictos y problemas.
- Capacidad de negociación y visión de conjunto.
- Capacidad para tomar la iniciativa, emprender acciones y asumir responsabilidades.
- Tolerancia a la presión. Capacidad para asumir con flexibilidad situaciones límite y saber sobreponerse a ellas.

Espíritu de servicio y percepción clara de la prioridad de los objetivos comunitarios. Orientación a resultados, según estas premisas.

Quinta.—*Retribuciones y otras condiciones de trabajo.*

Las retribuciones de los puestos convocados serán las siguientes:

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.

	ER1	ER2	ER3	DT1	DT2	DT3	INC	DED	PEN	PEL	TOTAL
<b>NIVEL</b>	6	5	6	7	5	3	2	4	1	1	
<b>PUNTOS</b>	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/subgrupo, complemento de destino, complemento específico y productividad, fijados de conformidad con los criterios expuestos para el personal funcional.



Las personas que, en virtud de la presente convocatoria, accedan a ocupar estos puestos estarán afectadas por el régimen de dedicación y disponibilidad máximas, y serán incompatibles para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en los sectores público o privado. Únicamente se permitirá la participación en actividades docentes, siempre que resulten conformes con el régimen jurídico de incompatibilidades de los empleados públicos (Ley 53/1984, de 26 de diciembre).

#### Sexta.—*Proceso de selección.*

Las solicitudes recibidas dentro del plazo establecido serán analizadas, de acuerdo a criterios relacionados con la trayectoria profesional de los/as candidatos/as, tales como:

- Titulaciones adicionales a las mínimas exigidas en la base cuarta.
- Formación específica relacionada con las funciones de cada puesto, especialmente las de carácter directivo.
- Estudios y cursos relacionados con las funciones y tareas a desempeñar.
- Experiencia profesional en el ámbito y responsabilidades de dirección y/o gerencia en administraciones públicas.
- Experiencia profesional, pública o privada, en asuntos relacionados con las funciones propias de cada órgano directivo (urbanismo y medio ambiente; infraestructuras, edificios y servicios, seguridad ciudadana), y con carácter general en materia de estructuras organizativas de personal, diseño y gestión de puestos de trabajo y recursos humanos; y asesoramiento en materia de contratación pública.
- Otros aspectos curriculares relevantes que pueda aportar el candidato/a.

Los/as candidatos/as deberán acreditar la capacidad de lograr la implantación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible el logro por parte del Ayuntamiento de las misiones y objetivos encomendados. Igualmente, han de demostrar habilidades de liderazgo, un elevado nivel de capacidad de comunicación y negociación, así como planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.

Las competencias que se valorarán serán:

- Visión estratégica, capacidad de planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.
- Liderazgo de equipos. Se valorará muy especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
- Capacidad de liderar la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas.
- Capacidad de comunicación y negociación.
- Capacidad de representar al Ayuntamiento, construyendo y desarrollando redes de relaciones tanto internas como externas.
- Orientación a resultados, flexibilidad, innovación y compromiso con la Concejalía de la que dependen.

El Concejal de Gobierno correspondiente podrá celebrar, en caso de considerarlo necesario, una entrevista personal con aquel aspirante que reúna el perfil más idóneo con carácter previo a la propuesta de designación. En dicha entrevista se podrá valorar que el candidato reúna las competencias antes descritas.

#### Séptima.—*Propuesta y designación.*

A la vista del perfil profesional de los aspirantes y la idoneidad de los mismos, y según se hará constar en el acta correspondiente, el Concejal de Gobierno de Hostelería, Turismo y Congresos, elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de designación para los puestos respectivos, pudiendo declararse desierto alguno de ellos si las candidaturas presentadas no reúnen los requisitos exigidos o el perfil profesional requerido para su desempeño.

#### Octava.—*Plazo para la incorporación.*

En el plazo máximo de 15 días hábiles a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de designación por la Junta de Gobierno Local, y una vez acreditados los méritos y demás requisitos exigidos, las personas designadas tomarán posesión de su cargo si acreditan la condición de funcionario/a de carrera o formalizarán el correspondiente contrato de alta dirección si no acreditasen tal condición.

#### Novena.—*Confidencialidad, protección de datos y transparencia.*

El Ayuntamiento de Oviedo garantiza confidencialidad absoluta respecto a la participación de los/as candidatos/as durante el proceso de selección y hasta la finalización del mismo. Una vez acordados los nombramientos, se podrán hacer públicos los nombres de todos los participantes en aplicación de los principios de transparencia y derecho a la información.

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Oviedo de los



datos personales imprescindibles para la publicidad del nombramiento que en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a.

*Anexo n.º II*

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD

(publicado en página web municipal)