

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59**MIRAFLORES DE LA SIERRA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía número 624/15, de fecha 6 de octubre de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la cobertura, con carácter interino, y constitución de bolsa de trabajo, de la plaza de tesorero/recaudador, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, tramitación de urgencia, como consecuencia de la necesidad de reforzar el servicio de Recaudación Municipal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA SELECCIÓN PARA CUBRIR
POR FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL,
TESORERO-RECAUDADOR, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primera. Justificación y objeto de la convocatoria

El artículo 21.1, apartado Uno, de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, establece la imposibilidad de incorporación de nuevo personal en el sector público. Sin embargo, en lo que se refiere a funcionarios interinos, se permite su nombramiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, restringiéndolo a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

En el año 2013 el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra procedió a crear la plaza de referencia, aprobó la correspondiente Oferta de Empleo Público y se llevó a cabo el proceso selectivo correspondiente, resultando desierta la plaza por renuncia de su adjudicatario.

La disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, establece que, previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, a los principios de mérito y capacidad, el presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

Por ello, y hasta que se proceda a convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza en propiedad, es objeto de las presentes bases la cobertura, con carácter interino, de la plaza de tesorero/recaudador, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, tramitación de urgencia, como consecuencia de la necesidad de reforzar el servicio de Recaudación Municipal.

Esta plaza, vacante y dotada presupuestariamente, tiene las siguientes características:

- Denominación: tesorero/recaudador.
- Subescala: Administración General.
- Grupo de clasificación: A2.
- Nivel de complemento de destino: 23.
- Complemento específico: 9.549,64 euros/anales.
- Características o funciones principales: dirigir la gestión de los flujos financieros para atender las obligaciones de pago a su vencimiento; autorizar junto a los demás claveros la apertura de cuentas corrientes; la libranza de cheques contra las mismas; la jefatura del Servicio de Recaudación (incluye dictar providencias de apremio y de embargo); definición y dirección de la gestión tributaria municipal. No obstante, dada la cobertura de la plaza en régimen de interinidad, y dada la obligación legal de que las funciones propias de Tesorería sean ostentadas por

funcionario de carrera, solo se asignan las funciones propias de la recaudación municipal, bajo la supervisión y dependencia directa de la Tesorería Municipal.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición, conforme al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, y al EBEP.

Así, el proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica, y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en estas bases debidamente acreditados por los aspirantes, así como en la realización de una entrevista personal.

Se constituirá una bolsa de trabajo que tendrá una duración máxima de dos años, pudiendo prorrogarse únicamente por el plazo necesario para convocar un nuevo procedimiento.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d) Estar en posesión del título de grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Actuariales Financieras o titulación equivalente o diplomatura. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En todo caso, la homologación y/o la equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha de la contratación.

Tercera. *Presentación de solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al modelo establecido en el anexo I de las presentes bases, publicado en la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

La presente convocatoria será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- c) Documentos justificativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección. Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde resolverá en el plazo máximo de un mes la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Expirado este plazo, en su caso, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y composición del tribunal de selección, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En dicha resolución se indicará los lugares, fecha y hora en la que se realizará la fase de oposición.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se indica que los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

Quinta. *Composición y actuación del tribunal calificador*

El tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos de manera simultánea o previa a la lista de admitidos definitiva.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el presidente y el secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho

a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El alcalde publicará en el tablón de anuncios resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

El tribunal calificador tendrá la categoría segunda conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. *Desarrollo de las fases del proceso*

Las fases del proceso se desarrollarán como sigue:

Fase de oposición: la fase de oposición, que será de carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el tribunal, relativos a las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria, durante un período máximo de dos horas.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal, que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios o fases que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente se iniciará por orden alfabético por el primero cuyo apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "K", y así sucesivamente, de conformidad con la resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de edictos la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación obtenida.

Fase de concurso: la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos conforme al siguiente baremo:

- a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local: se puntuará a 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados como funcionario (de carrera o interino) de Administración Local desempeñando funciones en puestos de carácter técnico (subgrupo A1 o A2) del Área Económica (Recaudación, Ren-

tas, etcétera). Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos, y se acreditará con certificación oficial o copia de nombramiento o documento asimilable.

- b) Formación:
- a. Titulaciones académicas: hasta 2 puntos:
 - i. Licenciatura en Económicas: 1 punto.
 - ii. Posgrado en especialización de Derecho Tributario Local: 1 punto.
 - b. Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos. Se atenderá al siguiente baremo:
 - Por impartición de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (máximo de 2 puntos):
 - a) De 20 a 34 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.
 - b) De 35 a 49 horas impartidas: 0,75 puntos por curso.
 - c) De 50 a 100 horas impartidas: 1 punto por curso.
 - d) De más de 100 horas impartidas: 1,25 puntos por curso.
 - Por superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (máximo de 2 puntos):
 - a) De 20 a 34 horas superadas: 0,20 puntos por curso.
 - b) De 35 a 49 horas superadas: 0,30 puntos por curso.
 - c) De 50 a 100 horas superadas: 0,40 puntos por curso.
 - d) De más de 100 horas superadas: 0,50 puntos por curso.
- Solo se valorarán los cursos de formación que hayan sido organizados por una Administración Pública u Organismo Público Oficial (INAP, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de funcionarios aprobados por una Administración Pública). Se acreditará mediante la presentación del título (original o fotocopia compulsada) en el que deberán figurar las horas de duración del curso. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas o los inferiores a veinte horas, no se puntuarán. No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, solo se valorará uno de ellos.
- c. Entrevista personal: El tribunal convocará a los candidatos para la celebración de una entrevista que tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones propias de la Recaudación Municipal. Podrá alcanzar un máximo de 2 puntos.

Séptima. *Resultado del proceso selectivo*

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición. En caso de empate en las calificaciones finales, el tribunal se pronunciará a favor de quien obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava. *Entrega de documentación y nombramiento*

El aspirante que sea llamado para ser nombrado interinamente deberá, en un plazo máximo de diez días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad acompañada del original para su compulsas o copia bastanteadas o fotocopia compulsadas del mismo.
- b) Fotocopia de la titulación exigida acompañada del original para su compulsas o copia bastanteadas o fotocopia compulsadas de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabi-

litación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Quien tenga la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuanto obtuvo su nombramiento anterior, por tanto, deberá presentar únicamente el certificado del Ministerio, de la Corporación Local o del organismo público del que dependa, justificativo de su condición de funcionario y del cumplimiento de las condiciones y requisitos indicados.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, será nombrado por el señor alcalde-presidente como funcionario/a interino/a.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a su exclusión y, acto seguido, la propuesta de nombramiento se considerará hecha a favor del siguiente aspirante por el orden de puntuación.

Novena. *Bolsa de trabajo*

El tribunal realizará una relación de aspirantes aprobados sin plaza por orden de puntuación a los efectos de constituir una bolsa con reservas para futuras contrataciones que surjan por necesidades imprevistas y excepcionales: sustituciones de bajas, etcétera. Esta bolsa tendrá un plazo de vigencia de dos años a contar desde su constitución, pudiendo prorrogarse únicamente por el plazo necesario hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo.

La renuncia ante un llamamiento para ser nombrado será causa para la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que exista motivo que lo justifique (enfermedad, trabajo en activo, maternidad, etcétera), en cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro.

Décima. *Recursos*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. *Publicación*

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios municipal. Se publicará el extracto del anuncio de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados competentes de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Miraflores de la Sierra, a 6 de octubre de 2015.—El alcalde, Juan Manuel Frutos Álvaro.

(03/28.778/15)

