

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**46****BECERRIL DE LA SIERRA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por resolución de Alcaldía 478/2021, de 12 de mayo, se han aprobado las bases específicas y la convocatoria para la cobertura, en régimen de interinidad, de la plaza de secretario mediante sistema de concurso (expediente número 911/2021), para cubrir la vacante de este Ayuntamiento según cuanto sigue:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN  
POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE SECRETARIO INTERINO  
DEL AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE LA SIERRA (MADRID)**

*Primera. Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases tienen por objeto dar cobertura urgente mediante funcionario interino a la vacante producida en la plaza de secretario, conforme al artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (FHN), al no haberse podido cubrir con funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (FHN).

La plaza convocada será de carácter interino, con nivel asimilado al de funcionarios del grupo A1, con nivel en cuanto a complemento de destino actual 28.

La permanencia como funcionario interino será hasta que la plaza se cubra por un funcionario de habilitación nacional, por alguno de los procedimientos contemplados en el citado Real Decreto 128/2018. De cubrirse la plaza por FHN, se podrá optar entre paralizar este proceso selectivo o completarlo para tener formada una bolsa de empleo.

*Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes*

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan, en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: los aspirantes deberán contar con la nacionalidad española, con las salvedades previstas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: licenciado, ingeniero, arquitecto o grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los 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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

### Tercera. *Proceso selectivo*

1. Inicio: una vez aprobada por resolución de Alcaldía la convocatoria, se publicará anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tablón de anuncios municipal, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra, adjuntando a la misma la hoja de autobaremación y la copia de los documentos o títulos con los que acreditar los requisitos exigidos y méritos invocados, en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Lo originales serán presentados por el aspirante propuesto para la compulsa de la documentación aportada. El modelo de solicitud (anexo I) y hoja de autobaremación (anexo II) estarán disponibles en la sede electrónica y pagina web.

Las instancias firmadas podrán presentarse telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (instancia general):

— <https://becerrildelasierra.sedelectronica.es/>

También podrán presentarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra, de manera presencial.

También se aceptarán las instancias presentadas mediante cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento de las condiciones de plazo y/o formalidades descritas en el presente punto ocasionará, como consecuencia, la exclusión del proceso selectivo. El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito al señor presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se optará entre dejar sin efecto este proceso selectivo o completarlo para tener formada una bolsa de trabajo. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

2. Tasas: no se exigirá tasa alguna.

3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

4. El proceso de selección se llevará a cabo a través de:

A) Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

El órgano de selección, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia profesional (máximo, 50 puntos):

— Haber desempeñado funciones de secretario en alguna Entidad Local.

Se puntuará a razón de 1 punto por cada mes completo si dichas funciones han sido desempeñadas en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y 0,7 puntos por cada mes completo si lo han sido en otras comunidades autónomas, hasta un máximo de 25 puntos. Se acreditará este extremo mediante copia del nombramiento otorgado por el órgano competente y certificado o informe de servicios prestados de la Entidad.

— Haber desempeñado funciones de secretario-interventor en alguna Entidad Local.

Se puntuará a razón de 0,75 puntos por cada mes completo si dichas funciones han sido desempeñadas en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y 0,5 puntos por cada mes completo si lo han sido en otras comunidades autónomas, hasta un máximo de 15 puntos. Se acreditará este extremo mediante copia del nombramiento otorgado por el órgano competente y certificado o informe de servicios prestados de la Entidad.

— Haber desempeñado algún puesto funcional A1 en el departamento jurídico (Secretaría, servicios jurídicos, o similar nombre) de alguna Entidad Local.

Se puntuará a razón de 0,5 puntos por cada mes completo si dichas funciones han sido desempeñadas en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid, y 0,25 puntos por cada mes completo si lo han sido en otras comunidades autónomas, con un máximo de 10 puntos. Se acreditará este extremo, mediante copia del certificado o informe de servicios prestados de la Entidad.

## II. Formación académica (máximo 10 puntos):

- Por disponer de otras licenciaturas o grados (titulación exigida para acceder a puestos de funcionario A1) exigidas para el acceso a esta convocatoria, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia de dichos títulos o copia del justificante de pago de las tasas para su expedición.
- Por la asistencia a cursos impartidos por el organismo de formación correspondiente de la Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de la Administración Pública, u otro Centro Oficial de formación en materias relacionadas con la Administración Local, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,5 puntos.
  - Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
  - Superior a 100 horas lectivas: 1 punto.
  - Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia del certificado o diploma que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos.
- Por cada curso relacionado con el derecho administrativo local en el que el interesado hubiera participado como ponente: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se acreditará este extremo a través de certificación o el programa de los cursos.
- Por haber impartido la docencia en la universidad en materias directamente relacionadas con la Administración Local, bien en asignaturas regladas o en cursos posgrado. Se puntuará a razón de 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se acreditará a través de la correspondiente copia del programa o certificación.

## III. Haber superado ejercicios de oposiciones para acceso a funcionarios de habilitación nacional u otras oposiciones en puestos A1 (hasta 40 puntos):

- Para la subescala de Secretaría: 10 puntos por cada ejercicio o prueba superada de la oposición.
- Para la subescala de Secretaría-Intervención: 8 puntos por cada ejercicio o prueba superada de la oposición.
- Para otras oposiciones en puestos de funcionario A1 en el departamento de Secretaría o servicios jurídicos de Entidades Locales: 7 puntos por cada ejercicio o prueba superada de la oposición.
- Para otras oposiciones en otros puestos de funcionario o personal laboral en el departamento de Secretaría o servicios jurídicos de Entidades Locales: 5 puntos por cada ejercicio o prueba superada de la oposición.

En todos los casos anteriores se acreditará este extremo mediante la presentación de copia del certificado que lo acredite.

## B) Entrevista.

La entrevista se realizará únicamente a quienes hayan obtenidos las mayores puntuaciones en la fase de concurso, a fin de acreditar en la práctica los méritos alegados, la disponibilidad y el conocimiento en el manejo de aplicaciones informáticas, y en particular las instaladas en este Ayuntamiento.

Tras la entrevista, el órgano de selección/valoración calificará de idóneo o de no idóneo para el puesto.

De calificarse un aspirante como “no idóneo” por no acreditar el conocimiento mínimo adecuado al servicio a prestar, se procederá a entrevistar al siguiente en el orden de su puntuación, y así sucesivamente hasta que un candidato obtenga la calificación de “idóneo”.

Determinado/s candidato/s idóneo/s, se formulará propuesta de nombramiento como funcionario interino.

5. Finalización: una vez valorados los méritos de todos los aspirantes y realizada la entrevista, el órgano de selección, conforme a su propio criterio, propondrá a la Alcaldía-Presidencia el aspirante seleccionado, no pudiendo nombrar, en ningún caso, a más personas que el número de plazas convocadas.

El Alcalde, en base a la propuesta del órgano de selección, emitirá resolución proponiendo a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del funcionario interino.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo del concurso.
- 2.º En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se realice dicha propuesta por el órgano de selección, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) DNI.
- b) Anexo III rellenado y firmado, consistente en la declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, así como de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones, de no hallarse en situación de baja laboral ni tener impedimento médico o de cualquier naturaleza para su incorporación inmediata.
- c) Documentos originales a fin de compulsar las copias aportadas junto con la solicitud del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria o justificante del pago de las tasas para su expedición, así como de los certificados y demás documentos acreditativos de los méritos invocados. Una vez compulsados, los documentos originales serán devueltos.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas, funcionará como bolsa de trabajo hasta la constitución de una nueva bolsa.

#### Cuarta. *Órgano de selección*

Estará compuesto por un número impar de miembros (presidente, secretario y tres vocales):

- Presidente: funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
- Vocales: funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, preferentemente de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
- Secretario: funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el órgano de selección, por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Quinta. *Vinculación*

Las presentes bases, desde su aprobación, estarán vinculadas en todo el proceso a lo establecido en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano de selección queda facultado para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

*Sexta. Incidencias*

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra la convocatoria y sus 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Becerril de la Sierra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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.

Becerril de la Sierra, a 12 de mayo de 2021.—El alcalde-presidente, Antonio Herrero Márquez.

(03/17.270/21)

