

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**BREA DE TAJO**

OFERTAS DE EMPLEO

El Pleno del Ayuntamiento de Brea de Tajo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2017, acordó la aprobación de las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de la plaza de Secretario-Interventor vacante en este Ayuntamiento.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con carácter urgente al encontrarse la misma vacante.

La plaza convocada será de carácter interino, con nivel asimilado al de funcionarios del grupo A1, con nivel 26 en cuanto a complemento de destino.

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:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actariales y Financieras.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del NIF, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se

señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las valoraciones. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. *Tribunal Calificador*

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente designado. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocales: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, actuando como Secretario uno de los vocales.

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

Sexta. *Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

Procedimiento de selección:

El proceso de selección se resolverá por concurso, mediante la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

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

- A) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto.
- B) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 1 punto.
- C) Por experiencia en puestos pertenecientes a la escala con habilitación nacional, como Secretario-Interventor: 3 puntos por año trabajado, puntos por cada año o fracción si dichas funciones han sido desempeñadas en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid y 2 puntos por cada año o fracción en el resto de casos, hasta un máximo de 30 puntos.
Se acreditará este extremo mediante certificados y títulos originales emitidos, el nombramiento otorgado por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.
- D) Por experiencia en algún puesto funcional o laboral en los departamentos jurídicos o económicos de algún Ayuntamiento o haber desempeñado directamente labores de asesoría jurídica o interventora en la Administración Local clasificados en los grupos A y B, o grupos equivalentes para el personal laboral, grupos de cotización 01 y 02: Se puntuará a razón de 2 puntos por cada año o fracción si dichas funciones han sido desempeñadas en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, y 1 punto por cada año o fracción en el resto de casos, con un máximo de 20 puntos. Se acreditará este extremo, mediante la oportuna certificación expedida por el Ayuntamiento.
- E) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la

Administración local, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 1 punto.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 2 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 3 puntos.

Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia compulsada del certificado que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos.

- F) Entrevista personal: una vez calificada por el tribunal la experiencia profesional y la formación académica de los candidatos, y en el supuesto de que se produzca un empate entre distintos aspirantes, se convocará a todos ellos a una entrevista personal individualizada que se celebrará en un plazo máximo de tres días. En dicha entrevista se analizará el perfil profesional de cada candidato al objeto de completar la valoración del mismo para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos.

Séptima. *Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento*

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar en su caso las entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Octava. *Presentación de Documentos y Toma de Posesión*

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) NIF.
- b) 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.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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. Bolsa que tendrá una duración de 2 años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

Novena. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de



julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

En Brea de Tajo, a 17 de octubre de 2017.—El alcalde (firmado).

(03/34.726/17)

