

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77
ROBLEDO DE CHAVELA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 36/2021, de 2 de marzo de 2021, las bases y la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de un puesto de jefe/a de Recaudación, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que por el señor alcalde, en fecha 2 de marzo de 2021, se ha dictado el decreto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«1.º Aprobar las bases específicas que se acompañan como anexo I a la presente resolución y que habrán de regir el proceso para proveer, en este Ayuntamiento y mediante concurso específico de méritos, el siguiente puesto de trabajo de personal funcionario:

Nº REF	DOT.	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TIPO	PROVISIÓN	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (€)	OBSERVACIONES
TER1	1	Jefe/a de Recaudación	C1	22	Administración General	Administrativa		Singularizado	Concurso de Méritos Abierto a Admón Local	18.444,04€	Concurso Abierto a funcionarios del Ayuntamiento de Robledo de Chavela y a funcionarios de cualquier Administración Local

2.º Convocar el concurso específico de méritos para la provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo de jefe/a de Recaudación adscrito al Área de Hacienda, unidad de Tesorería/Recaudación/Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Robledo de Chavela.

3.º Publicar las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de edictos.

4.º El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso de méritos serán de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

Primera. *Objeto de la convocatoria. Forma de provisión. Normativa aplicable*

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de un puesto de jefe/a de Recaudación, con número de referencia TER 1, actualmente vacante dentro de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento y adscrito al área de Hacienda, unidad de Tesorería/Recaudación/Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Robledo de Chavela.

Considerando las características propias de este puesto, la entidad y especialidad de los conocimientos en materia de recaudación tributaria precisa, así como la experiencia acreditada en tareas de Recaudación Municipal, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, esta Entidad Local ha estimado que el sistema de provisión que permite una mejor selección de personal para este puesto de jefe/a de Recaudación es el concurso de méritos, alcanzando con este procedimiento la

mejor adecuación entre las características del puesto de trabajo a desempeñar y los méritos a valorar.

El puesto está clasificado dentro de la subescala Administrativa, de la escala de Administración General, pertenecen al Subgrupo C1 y tienen asignado un nivel 22 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 18.444,04 euros anuales.

2. Forma de provisión.

El sistema de provisión será el de concurso de méritos abierto a Administración Local, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa que se indicará.

3. Normativa aplicable.

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes bases, así como por lo contemplado en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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.

En lo no contemplado por la normativa citada, será de aplicación supletoria 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.

Serán, asimismo, aplicables en cuanto proceda, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación*

1) De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20.1.a. y 20.1.c. de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán participar en este proceso los funcionarios de carrera propios del Ayuntamiento de Robledo de Chavela y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Locales, que se encuentren prestando servicios siempre que el Cuerpo, escala o especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la escala, subescala y/o categoría del puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

2) Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada.

3) Los funcionarios en activo con destino definitivo solo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o se suprima su puesto.

4) En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o se suprima su puesto.

5) Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Ayuntamiento o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6) Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma.

Tercera. *Forma y presentación de solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia de autobaremación que figura como anexo III a las presentes bases y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1) Certificado actual referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano municipal con potestad certificante, y que habrá de aludir a la escala/subescala/clase o especialidad del funcionario, grupo/subgrupo, y situación administrativa actual.
- 2) Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la base sexta.

Las solicitudes se pondrán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, número 1) y en la página web <http://www.robledodechavela.es/http://www.robledodechavela.es> y se dirigirán al Ayuntamiento de Robledo de Chavela, presentándose en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Registro General del Ayuntamiento de Robledo de Chavela, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

Cada funcionario presentará una sola solicitud por convocatoria, que contendrá, en caso de ser varias las plazas solicitadas, el orden de preferencia de adjudicación de aquellas.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas provisionales certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de edictos y tablón de anuncios digital.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen la Comisión de Valoración.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de edictos y tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el en el tablón de edictos y tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de edictos y tablón de anuncios digital.

Quinta. *Méritos a valorar*

Serán objeto de valoración los méritos indicados en el anexo II de las presentes bases.

Sexta. *Acreditación de méritos*

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, bien mediante originales, bien mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes expedidos por los órganos competentes, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Local convocante (lo referido a grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

Asimismo, los méritos alegados y referidos al desempeño de puestos en otras Administraciones Locales deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración donde se encontrará adscrito el puesto desempeñado.

Los méritos alegados por el desempeño de puestos de trabajo, de igual o similar naturaleza de la plaza convocada, desarrollados en la empresa privada debe ir acompañados mediante certificación de la empresa donde haya prestado servicios, y del correspondiente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Séptima. *Comisión de Valoración*

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración que será designada por la autoridad convocante con arreglo a la siguiente composición: presidente y tres vocales.

Todos los miembros titulares de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto.

Actuará como secretario un vocal de la Comisión de Valoración designado por la autoridad convocante.

Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

De cada sesión celebrada, el secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

Octava. *Resolución*

El plazo de resolución será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La presente resolución por la que se aprueban las bases específicas de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La resolución de convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado", en los términos del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de edictos y anuncios digital, por el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el tablón de edictos y anuncios digital tras resolución motivada de este.

Una vez terminada la valoración de los aspirantes, se procederá a adjudicar el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

Novena. *Toma de posesión*

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o un mes, computado desde la publicación de la resolución del procedimiento, si la resolución comporta el reingreso al servicio activo.

Décima. Recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, en virtud de lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015)».

ANEXO II**MÉRITOS A VALORAR EN LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE JEFE/A DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CHAVELA**

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto convocado en el presente concurso se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: méritos generales (hasta un máximo de 24 puntos):**1.1. Valoración del grado personal (hasta un máximo de 3 puntos):**

- Por un grado personal consolidado y reconocido igual o superior a 22: 3 puntos.
- Por un grado personal consolidado y reconocido de 18 a 21: 1,5 puntos.
- Por un grado personal consolidado y reconocido igual o inferior a 17: 1 punto.

1.2. Experiencia profesional (hasta un máximo de 11 puntos): se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área de Recaudación de Tributos Locales, el grado de similitud de los puestos de trabajo ocupados por los concursantes con el de la plaza convocada, el tiempo de desempeño de dichos puestos y las aptitudes o rendimientos acreditados, valorándose a estos efectos:

- Por haber desarrollado una actividad bajo relación de carácter funcional o contractual laboral por un período acumulado no inferior al año, o contratos de servicios cuya duración acumulada no sea inferior al año, para el Ayuntamiento de Robledo de Chavela, de igual o similar naturaleza a la del puesto de trabajo exigido en la convocatoria, 5 puntos.
- Por haber desarrollado una actividad bajo relación de carácter funcional en cualquiera de las Administraciones Locales, de igual o similar naturaleza a la del puesto de trabajo exigido en la convocatoria, 0,40 puntos por cada año completo de servicio en puestos de dichas características, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber trabajado en la empresa privada en calidad de prestación de servicios, en puestos de igual o similar naturaleza a la del puesto de trabajo exigido en la convocatoria, 0,25 puntos por cada año completo de servicio en puestos de dichas características, hasta un máximo de 3 puntos.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 7 puntos): en los cursos recibidos únicamente se valorará la asistencia o el haber superado o finalizado con aprovechamiento aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias, acciones formativas o similares impartidos por Administraciones Públicas, así como los impartidos por organizaciones sindicales, colegios profesionales o centros de formación acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Para la puntuación se tendrán en cuenta hasta un máximo de cinco cursos recibidos.

En los cursos impartidos, únicamente se valorarán aquellos cursos que se hayan impartido al personal de cualquiera de las Administraciones Locales.

Solamente se tendrán en cuenta los cursos, tanto para los recibidos como para los impartidos, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado de Gestión y Recaudación de Tributos Locales.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de los cursos, al centro de impartición de los mismos y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

Cursos recibidos, hasta un máximo de 5 puntos:

- Hasta 19 horas: 0,10 puntos.
- De 20 horas a 39 horas: 0,50 puntos.
- De 40 horas a 120 horas: 1 punto.
- De 121 horas o más: 2 puntos.

Cursos impartidos, hasta un máximo de 2 puntos:

- Hasta 49 horas: 1 punto.
- De 50 horas o más: 2 puntos.

Aquellos cursos recibidos o impartidos en los que no conste el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.

1.4. Antigüedad (hasta un máximo de 3 puntos): atendiendo a los años de servicios prestados en las Administraciones Locales, se adjudicarán 0,40 puntos por cada año completo de servicios prestados en los distintos cuerpos o escalas clasificados dentro del subgrupo C1 de la Administración Local.

Para acceder a la segunda fase (méritos específicos), deberá obtenerse en esta una puntuación mínima de 12 puntos.

2. Segunda fase: méritos específicos (hasta un máximo de 6 puntos): esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de las plazas convocadas.

La puntuación mínima que debe obtenerse en la segunda fase para ser tenido en cuenta en la valoración final del concurso será de 2 puntos.

2.1. Experiencia demostrable en la utilización de la aplicación informática ATMGT (Gestión de Ingresos y Recaudación para Entidades Locales) que suministra la empresa ATM, como adjudicataria, en el marco del Proyecto Gema para la mecanización de los municipios de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

2.2. Por haber superado todos los ejercicios de pruebas selectivas para proveer plazas funcionariales de carácter definitivo relacionadas con la Recaudación de Tributos Locales, propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria, que incluyan, como mínimo, dos ejercicios: uno sobre conocimientos teóricos y otro consistente en un supuesto práctico: 3 puntos.

2.3. Entrevista personal (máximo 1 punto). No obstante, se podrá prescindir de la evaluación de este mérito específico, siempre que así se acuerde por la Comisión de Valoración, una vez baremados los méritos generales (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) y méritos específicos (2.1 y 2.2), y cuando la diferencia de puntos entre el concursante que haya obtenido la mayor puntuación respecto del concursante clasificado en segundo lugar sea superior al punto concedido en la entrevista personal.

En todos los casos, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá a dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

- 1.º Experiencia profesional.
- 2.º Posesión de un determinado grado personal.
- 3.º Méritos específicos.

En ningún caso la Comisión de Valoración podrá declarar que han superado el concurso general de méritos de que es objeto la presente convocatoria y, por tanto, aprobado mayor número de concursantes que el número de puestos convocados.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Robledo de Chavela, a 4 de marzo de 2021.—El alcalde, Fernando Casado Quijada.

(03/8.291/21)

