

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**87****SOTO DEL REAL**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía de 11 de octubre de 2022, se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo para para la provisión por concurso, con carácter interino, del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Soto del Real:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL**

Por ser urgente la cobertura del puesto de Tesorero de este Ayuntamiento de Soto del Real, al encontrarse el mismo vacante, y no haber sido posible cubrirlo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por las formas previstas en el RD 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.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, por resolución de Alcaldía, de 11 de octubre de 2022, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

**BASES***Primera. Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases tienen por objeto dar cobertura urgente, a la vacante producida en el puesto de Tesorero, al no haberse podido cubrir con funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y no haber sido posible su cobertura por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

*Segunda. Condiciones de admisión de los 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. Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida conforme al artículo 18 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. 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.

5. 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.

6. Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la misma o distinta subescala y categoría de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional.

### 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 página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida (Anexo I) a la Alcaldía/Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando a la misma la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, en el plazo de 20 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las solicitudes se presentarán 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 Sr. 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 dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

2. 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 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 tribunal.

3. El proceso de selección se llevará a cabo a través de concurso consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El tribunal, a la vista de los mismos, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- A la misma subescala y categoría: 10 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 40 puntos.
- A distinta subescala y categoría: 5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 20 puntos.

3.2. Experiencia profesional (máximo, 60 puntos):

- Haber desempeñado funciones relativas al puesto de Tesorero en la categoría/grupo A1, como personal funcionario/laboral en alguna Entidad Local. Se puntuará a razón de 2 puntos por cada año o fracción si dichas funciones han sido desempeñadas en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y 1 punto por cada año o fracción si lo han sido en otras Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 30 puntos. Se acreditará este extremo mediante el nombramiento y cese otorgado por el órgano competente y/o contrato de trabajo.
- Haber desempeñado algún puesto funcional/laboral en los departamentos de Recaudación / Intervención / Secretaría (jurídicos / económicos) en la categoría/grupo A1, como personal funcionario/laboral de alguna Entidad Local. Se puntuará a razón de 2 puntos por cada año o fracción si dichas funciones han sido desempeñadas en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid, y 1 punto por cada año o fracción si lo han sido en otras Comunidades Autónomas, con un máximo de 30 puntos. Se acreditará este extremo, mediante la oportuna certificación expedida por el órgano competente.
- Haber desempeñado directamente labores de asesoría jurídica/económica, en la categoría/grupo A1, como personal funcionario/laboral, en la Administración Local. Se puntuará a razón de 2 puntos por cada año o fracción si dichas funciones

han sido desempeñadas en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y 1 punto por cada año o fracción en el resto de casos, hasta un máximo de 15 puntos. Se acreditará este extremo a través de la oportuna certificación expedida por el órgano competente.

### 3.3. Formación académica (máximo, 30 puntos):

- Por disponer de otras licenciaturas exigidas para el acceso a esta convocatoria, excluidas, por tanto, las exigidas para la presentación de la instancia: 3 puntos por cada una, hasta un máximo de 6 puntos. Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia compulsada de dichos títulos.
- Por disponer de másteres universitarios en los siguientes sectores: urbanismo, contratación, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local: 3 puntos por cada una, hasta un máximo de 6 puntos. Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia compulsada de dichos títulos.
- Por la asistencia a cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, contratación, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, recursos humanos, 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.

- Por cada curso relacionado con el derecho administrativo local en el que el interesado hubiera participado como ponente: 2 puntos, hasta un máximo de 10 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 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 4 puntos. Se acreditará a través del correspondiente programa o certificación.

### 3.4. Publicaciones (máximo, 20 puntos):

- Por cada artículo publicado sobre materias de derecho administrativo local, se puntuará a razón de 1 punto por cada artículo, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por haber escrito, solo o con otros autores, algún libro sobre materia de derecho administrativo local, se puntuará a razón de 2 puntos por cada libro, hasta un máximo de 12 puntos.

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.

4. Finalización: una vez valorados los méritos de todos los aspirantes, el Tribunal, conforme a su propio criterio propondrá a la Alcaldía-Presidencia (u órgano competente) el aspirante seleccionado, no pudiendo nombrar, en ningún caso, a más personas que el número de plazas convocadas.

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 tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) DNI.
- 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.

El Alcalde, en base a la propuesta del tribunal, una vez presentada la documentación por el candidato y encontrándose correcta la misma, emitirá resolución proponiendo a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del funcionario interino.

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 durante el plazo máximo de tres años. El candidato que no aceptase el nombramiento, que por orden le correspondiera, salvo enfermedad, permisos, situaciones asimiladas, estar desempeñando con carácter interino un puesto funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Madrid, o causa de fuerza mayor, será situado al final de la bolsa.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto cuando se cubra el mismo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de acuerdo con lo dispuesto en 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.

No obstante lo anterior, y en el momento de producirse las circunstancias descritas, se reincorporará a la bolsa en el orden que inicialmente ocupase en el procedimiento de selección, pudiendo volver a desempeñar el puesto, mediante un nuevo nombramiento que deberá emitir la Dirección General de Administración Local.

Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 10.4 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal interino se producirá el fin de la relación de interinidad, formalizando acta de cese. La vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Efectuado el nombramiento el candidato elegido deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

#### Cuarta. *Tribunal calificador*

El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, y mismo número de suplentes.

- Presidente: un funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
- Vocal: un funcionario de carrera del grupo A1/funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal-Secretario: un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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 tribunal, por mayoría.

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.

#### Quinta. *Vinculación*

En materia procedimental será de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases y con carácter supletorio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal 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, siendo competencia de la Comunidad de Madrid, y concretamente, de la Dirección General de Administración Local.

*Sexta. Incidencias*

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las 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 Soto del Real, 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.

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL.

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_.

## EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado concurso para cubrir con carácter interino, el puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento \_\_\_\_\_, deseo ser admitido en su provisión, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y que declaro conocer y aceptar.

TERCERO. Que adjunto la documentación, que a continuación se especifica, exigida en las Bases:

.....

.....

.....

Por todo ello,

## SOLICITO

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de \_\_\_\_\_ interino del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

Soto del Real, a 11 de octubre de 2022.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.  
(03/19.863/22)

