

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

#### 32 SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

##### OFERTAS DE EMPLEO

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de agosto de 2022, adoptó acuerdo aprobando la convocatoria y bases para la provisión de dos puestos de Técnicos/as A2, del tenor literal siguiente:

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN, DE DOS PUESTOS DE TÉCNICOS/AS A2 ADSCRITO A LA INTERVENCIÓN GENERAL

##### Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos puestos de Técnicos/as A2 vacantes en la actual Relación de Puestos de Trabajo y cuya descripción figura en el anexo.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

##### Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General/Especial, Subescala Gestión/Técnica Media.
- b) Contar con una antigüedad de al menos dos años en Cuerpos o Escalas de Subgrupo A2.
- c) Los demás previstos en la legislación vigente.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

##### Tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Imagen electrónica del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Imagen electrónica de la titulación exigida o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la Fase de Concurso:
  - Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base quinta, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
  - Original o copia electrónica de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.

- Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado y en su caso el Anexo de Servicios Prestados.
- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados.

Toda la documentación aportada junto con la solicitud que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados ( [www.maec.es](http://www.maec.es) ).

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

#### Cuarta. *Lista de admitidos y excluidos*

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Concejalía-Delegada de RR. HH. adoptará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.ssreyes.org> , concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de diez días a efectos de reclamaciones.

4.2. Transcurrido dicho plazo, la persona titular de la Concejalía-Delegada de RR. HH. adoptará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El mismo decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá también la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

#### Quinta. *Comisión de Valoración*

5.1. Composición: la Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma: una presidencia, tres vocales y una secretaria, con designación de personas titulares y suplentes, propuestas por la Concejalía de RR. HH. Todas ellas deberán ostentar la condición de funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

5.2. Recusación y abstención: los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: la Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Concejalía de RR. HH. la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas durante el proceso selectivo.

Sexta. *Concurso de Méritos*

6.1. Baremo: la Comisión valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: méritos generales:

Se valorará hasta un máximo de 24 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.1. Posesión de grado personal: podrá alcanzar un total de 5 puntos de acuerdo con la siguiente escala:
  - Por la posesión de un grado personal consolidado superior a 3 o más niveles al del puesto: 5 puntos.
  - Por la posesión de un grado personal consolidado superior 2 o 1 nivel al del puesto: 4 puntos.
  - Por la posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto: 3 puntos.
  - Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto: 2 puntos.
  - Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en 2 o más niveles al del puesto: 1 punto.
- 1.2. Puestos de trabajo desarrollados: podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y contemplará los siguientes extremos:
  - 1.2.1. El tiempo de permanencia en el puesto de trabajo de cada nivel como funcionario de carrera de la misma categoría o equivalente. Podrá alcanzar 6 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:
    - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en 3 o más niveles al que se solicita: 1 punto.
    - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en 2 o 1 nivel al que se solicita: 0,8 puntos.
    - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se solicita: 0,6 puntos.
    - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al que se solicita: 0,4 puntos.
    - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en 2 o más niveles al que se solicita: 0,2 puntos.

Los períodos de tiempo inferiores a un año se computarán por la fracción equivalente.
  - 1.2.2. La valoración de la experiencia como personal funcionario de carrera en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcionarial o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por las personas candidatas en los ofrecidos, podrá alcanzar 4 puntos, valorándose a estos efectos 0,50 puntos por cada año de servicio en puestos de dichas características.
  - 1.2.3. La puntuación de los apartados 1.2.1 y 1.2.2 será acumulable en el sentido de que un año o fracción de servicio podrán puntuar, en su caso, por ambos conceptos.
- 1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 5 puntos. Solo se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento en los últimos 10 años contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
  - a) Podrán valorarse los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua. Los cursos deberán tener relación directa con los actos a desarrollar en el puesto (anexo I). Máximo, 4,75 puntos. A estos efectos:
    - Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia: 0,50 puntos por cada uno.

- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya acreditado: 1 punto por cada uno.
  - b) Acciones formativas en materias de igualdad (máximo, 0,25 puntos). Podrán valorarse la participación en acciones formativas específicas en materia de igualdad reconocidas por las Administraciones Públicas.
- 1.4. Antigüedad (máximo, 4 puntos): por cada año completo de servicios en las Administraciones Públicas se otorgarán 0,20 puntos.  
El período de tiempo inferior a un año se computará con la fracción equivalente.

Segunda fase: méritos específicos:

La puntuación máxima de esta fase será de 16 puntos:

- 2.1. Valoración de méritos: se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto y determinados en el Anexo I de la presente convocatoria. Podrá alcanzar un total de 10 puntos.

En este apartado se tendrá en cuenta la posesión por las personas candidatas de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso correspondiente cuerpo o escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto.

- 2.2. Entrevista: la Comisión de Valoración convocará a las personas candidatas para la celebración de una entrevista al objeto de precisar algún particular relacionado a los méritos específicos. Podrá alcanzar un total de 6 puntos.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria de los méritos alegados.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará a tal efecto.

La propuesta de resolución de este concurso deberá recaer si el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

- 6.2. Acreditación de méritos: a efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de servicios prestados, grado consolidado y puestos desempeñados de la Administración Pública correspondiente.

A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Séptima. *Calificación del proceso selectivo*

El concurso se valorará entre 0 y 24 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos de las fases de concurso en el orden que figuran en el presente procedimiento.
2. La persona que pertenezca al sexo infrarrepresentado en la categoría.
3. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. *Lista de calificaciones y propuesta de la Comisión de Valoración*

8.1. Publicación de la lista de calificaciones: terminada la calificación de las pruebas selectivas, la Comisión publicará la relación de calificaciones por el orden de puntuación en la intranet, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión: simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, remitirá el acta de la última sesión.

*Novena. Nombramiento y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo, Concejalía-Delegada de Recursos Humanos procederá a dar posesión del puesto a los aspirantes propuestos, que no podrán rebasar el límite de puestos convocados.

*Décima. Incidencias*

Para lo no dispuesto en estas bases, se estará a lo establecido en el Reglamento General para el Ingreso en la Administración Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normas concordantes.

**ANEXO I****DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO**

Puesto: Técnico/a de gestión. Rama: Económica.

Códigos: 30436/30437.

Grupo/Subgrupo: A/A2.

CD: 20.

CE: 18.006,38 euros (anual).

Escala: general.

Adscripción: Intervención General.

Funciones:

- El apoyo técnico a las personas titulares de los puestos de Habilitación Nacional y Técnicos Superiores de la Intervención General municipal en sus fases de preparación, propuesta, aprobación, efectos y extinción.
- Elaboración de documentación técnica, económica y administrativa.
- Relaciones instrumentales con la Cámara de Cuentas de Madrid, Tribunal de Cuentas del Estado y Ministerio de Económica, a efectos de rendición de cuentas que incumbe el Ayuntamiento a través de plataformas electrónicas en las que interviene la Intervención General.
- Responsabilidad sobre la página de Transparencia Municipal en materia de Intervención General.
- Asistir a las Jefaturas de Servicio y de Sección en la elaboración de Presupuesto Anual, las Bases de Ejecución y otros instrumentos técnicos y jurídicos.
- La secretaría de la Mesas a las que asista la Intervención General si así se establece del Ayuntamiento.
- La coordinación de equipos de trabajo.

Méritos:

- Formación: La Presupuestos, contabilidad o Auditoría de las Administraciones Públicas y/o privadas.
- Méritos específicos:
  - Licenciatura en Económicas.
  - Estudios superiores a nivel universitario en materia jurídica.
  - Experiencia en contabilidad pública, presupuestos o auditoría, fiscalización, control financiero público y privado.
  - Experiencia en empleo de aplicaciones informáticas en materia de presupuestación, contabilidad o auditoría.
  - Experiencia en Administración local.
  - Experiencia en elaboración de informes presupuestarios, contables y de auditoría.
  - Experiencia en resolución de consultas en las materias asignadas.
  - Experiencia en elaboración de propuesta de resolución de procedimientos administrativos.

San Sebastián de los Reyes, a 11 de agosto de 2022.—El concejal-delegado de RR. HH., Ángel Buenache Moratilla.

(03/16.439/22)

