



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE MIERES

*ANUNCIO. Convocatoria y bases específicas que regirán el proceso para la provisión temporal del puesto de trabajo, mediante comisión de servicios interna de carácter voluntario, correspondiente a la Jefatura de Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento de Mieres.*

#### Anuncio

Mediante el presente se comunica que, la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres, en la sesión celebrada el día 29/03/2023, adoptó el siguiente Acuerdo:

*Primero.*—Convocar y aprobar las bases específicas que regirán el proceso para la provisión temporal del puesto de trabajo, mediante Comisión de Servicios interna de carácter voluntario, correspondiente a la Jefatura de Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento de Mieres, que actualmente se encuentra vacante debido al disfrute de una comisión de servicios de su titular (con derecho a reserva de plaza y puesto de trabajo).

*Segundo.*—Publicar la convocatoria y bases específicas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres."

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS INTERNA, VINCULADA A LA SUSTITUCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO CON RESERVA LEGAL

*Primera.—Objeto de la convocatoria.*

Por la presente se convoca el proceso para la provisión temporal del puesto de trabajo, mediante Comisión de Servicios interna de carácter voluntario, correspondiente a la Jefatura de Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento de Mieres, que actualmente se encuentra vacante debido al disfrute de una comisión de servicios de su titular (con derecho a reserva de plaza y puesto de trabajo).

*Segunda.—Naturaleza, características y funciones del puesto.*

El puesto tiene naturaleza funcionarial, pertenece al Grupo A, con un nivel de Complemento de Destino 26 y un Complemento Específico de 1.201,75 €/mes.

Las funciones, con carácter general, consistirán en responsabilizarse de las tareas propias de la gestión de tributos, precios públicos y otros ingresos municipales.

*Tercera.—Duración de la comisión de servicios.*

La duración de la presente comisión de servicios se vincula a la duración de la comisión de servicios concedida a la titular del puesto, que según lo previsto en el apartado tercero del artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción tendrá una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

*Cuarta.—Requisitos para concurrir.*

Al proceso se podrán presentar aquellos/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Mieres, que cumplan los siguientes requisitos:

- Pertenecer al Grupo A de titulación
- Grado Universitario o equivalente relacionado con el puesto arriba citado (Derecho, Economía o Gestión y Administración Pública).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los citados requisitos de participación deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes bases.

*Quinta.—Publicidad.*

Las presentes bases y la convocatoria serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres.

Los sucesivos anuncios y publicaciones relativos al presente proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres.



## Sexta.—Presentación de instancias y documentación a presentar.

6.1.—Instancia: La instancia solicitando tomar parte en el presente proceso, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases específicas, se dirigirán al Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres, y se presentarán en el Registro General del mismo, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria y bases específicas en el BOPA.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado de "instancia de proceso selectivo oferta pública de empleo" (disponible en la Sede Electrónica: MI-09.01), siendo su cumplimentación obligatoria para ser admitido/a.

6.2.—Junto con la instancia en el modelo normalizado los/as aspirantes presentarán un currículum con los méritos que consideren oportunos a tal efecto, que serán examinados por la Comisión de Valoración según los criterios establecidos en la base octava.

6.3.—Notificaciones: A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio, teléfono y correo electrónico los señalados en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otros distintos de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

## Séptima.—Admisión/exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde (o, en su caso, el Concejal Delegado de Recursos Humanos) aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará, en su caso, la causa de la no admisión y el plazo para subsanar los defectos subsanables.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal/sede electrónica, concediendo un plazo de 5 días para subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma, entendiéndose desistido/a de su derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquellas.

No tendrán la consideración de defectos subsanables la falta de presentación de la instancia fuera del plazo fijado en las bases.

Transcurrido el citado plazo, el Alcalde (o, en su caso, el Concejal Delegado de Recursos Humanos) aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional.

## Octava.—Comisión de valoración. Desarrollo del proceso de provisión.

Las solicitudes presentadas serán analizadas por una Comisión de Valoración constituida al tal efecto, que estará compuesta por un/a Presidente/a, dos Vocales y un/a Secretario/a (este/a último/a con voz, pero sin voto). La Presidencia y los Vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso del puesto convocado.

La Comisión evaluará las candidaturas y formulará una propuesta teniendo en cuenta, en todo caso, tanto el perfil y trayectoria profesional como los méritos alegados por las personas interesadas de acuerdo con las características del puesto de trabajo.

La Comisión evaluadora podrá, si así lo considera conveniente, incorporar asesores/as especialistas y, en su caso, realizar entrevistas por competencias si lo estima necesario.

La Comisión priorizará a aquellos/as candidatos/as que acrediten experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de responsabilidad similares al convocado. En este sentido, se priorizarán como méritos, por este orden:

- La antigüedad en el efectivo desempeño de tareas directamente relacionadas con el ámbito de la aplicación de tributos.
- La antigüedad prestando servicios en la Administración Pública (en puestos del Grupo A).
- Cualesquiera otros méritos que la persona candidata estime oportuno comunicar a efectos de su valoración.

En todo caso, si las candidaturas presentadas no reunieran los requisitos exigidos o el perfil profesional requerido para el desempeño, la Comisión de Valoración está facultada para elevar propuesta en el sentido de dejar desierta la cobertura temporal del puesto, al concurrir causas que así lo aconsejaran.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal/sede electrónica la propuesta concreta del/la aspirante seleccionado/a para tomar posesión en la comisión de servicios y elevará dicha propuesta al Alcalde, a quien corresponderá el nombramiento (o, en su caso, al Concejal Delegado de Recursos Humanos).

El nombramiento se realizará por Resolución del Alcalde (o, en su caso, del Concejal Delegado de Recursos Humanos). La persona propuesta, en el plazo máximo de 15 días a partir de la notificación de su nombramiento en Comisión de Servicios, tomará posesión del puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Rentas y Exacciones.

El plazo máximo de resolución del presente procedimiento no podrá exceder de 1 mes desde la publicación de la presente convocatoria.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación del presente proceso no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos en la propuesta que formule la Comisión de Valoración.

En Mieres, a 5 de abril de 2023.—El Alcalde.—Cód. 2023-02948.