



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

AJ/vc

D ENRIQUE GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, CONCEJAL- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (MADRID).

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día treinta de diciembre de dos mil veintiuno, de acuerdo a los archivos existentes en las dependencias municipales, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

1.5. Inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Jefe Departamento Contabilidad en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el código de puesto 1.B.1 del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Ac. 1548/2021. Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Nota interna a Concejalía de Recursos Humanos suscrita por la Viceinterventora, D^a Beatriz Noheda Cifuentes, con fecha catorce de octubre de dos mil veintiuno; Providencia de la Concejalía de Recursos Humanos, suscrita por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, con fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno; Informe de Control Financiero permanente suscrito por el Interventor Adjunto, D. Carlos Miguel Corrales Hernández, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno.

Informe-propuesta de Recursos Humanos, suscrito por la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, D^a Alicia Romero Nieto, con el V^o B^o de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, D^a Ana Isabel Pérez Baos, con fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

***“PRIMERO.** Cuando un puesto de trabajo quede vacante o no esté cubierto y sea precisa su cobertura inmediata, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.*

El Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en Sentencia 183/2016, de 11 de marzo de 2016, establece que cuando la normativa se refiere a plazas que queden vacantes, ello incluye a todas aquellas que no estén cubiertas, incluidas las de nueva creación, si concurren los presupuestos de urgencia y necesidad.

A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones, con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- *El artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- *El artículo 24.d) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *Los artículos 21.1.h), 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Los artículos 3.2 y 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- *El artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.*

TERCERO. Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

CUARTO. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionarios de la Administración de origen y el derecho en participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúe por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los funcionarios que reingresen en el servicio activo en la Administración de origen, obtendrán el reconocimiento profesional de los procesos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva.

QUINTO. De conformidad con el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la comisión de servicios de carácter voluntario, procederá con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del Acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

SEXTO. El puesto de trabajo cubierto temporalmente en comisión de servicios será incluido en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

SÉPTIMO. El procedimiento para llevar a cabo la provisión del puesto de trabajo en comisión de servicios será el siguiente:

- A. Se iniciará el procedimiento a solicitud del interesado, o bien de oficio a iniciativa de la propia Corporación, en este caso de la Concejalía de Hacienda, Transparencia y Fiestas Patronales, que aprecia la necesidad urgente e inaplazable de ocupación del puesto de Jefe Departamento Contabilidad por los motivos que se especifican en la Nota Interna de fecha 14 de octubre de 2021.
Se considera conveniente a efectos de mayor transparencia y concurrencia de posibles interesados, la publicidad de la convocatoria en la web municipal por al menos un periodo de diez días hábiles a los efectos de que presenten las pertinentes solicitudes.
- B. Se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos para conceder la comisión de servicios, la existencia de puesto de trabajo vacante, la necesidad de cubrirlo y el cumplimiento por el solicitante de los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

En el presente supuesto, queda constatada la existencia del puesto vacante de Jefe Departamento Contabilidad a la vista del Catálogo del Ayuntamiento, y que es precisa su cobertura inmediata.

En cuanto a la necesidad de cubrir el puesto de trabajo, la misma se relaciona en la solicitud, mediante Nota Interna, suscrita por el Concejal de Hacienda, Transparencia y Fiestas Patronales, D. Enrique González Gutiérrez, y por la Viceinterventora General, D^a Beatriz Noheda Cifuentes, con fecha 14 de octubre de 2021, y Providencia de la Sra. Concejal delegada de Recursos Humanos, de fecha 21 de diciembre de 2021, y que forman parte integrante del presente expediente.

Y, respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, indicar que este Ayuntamiento no dispone de Relación de Puestos de Trabajo, si bien en el Catálogo de Puestos de que dispone el mismo, se contempla el puesto de Jefe Departamento Contabilidad, como un puesto de trabajo cuya cobertura está abierta a otras Administraciones Públicas, encontrando como forma de cobertura la correspondiente a la Comisión de Servicios Propuesta con carácter provisional hasta tanto se produzca su cobertura definitiva.

- C. El procedimiento finalizará mediante Resolución de la Junta de Gobierno Local previa propuesta de la Concejal delegada de Recursos Humanos otorgando, en su caso, la comisión de servicios.

La Resolución se notificará al interesado, a la Administración de procedencia, en su caso y, al área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Visto cuanto antecede, por la Jefe de Departamento de Recursos Humanos, D^a Alicia Romero Nieto, que suscribe el presente, se formula la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO.- Acordar el inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Jefe Departamento Contabilidad en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el código de puesto 1.B.1 del Catálogo de Puestos de Trabajo, dada la necesidad y urgencia para su cobertura, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- *Corporación: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Madrid)*
- *Denominación: Jefe Departamento Contabilidad.*
- *Unidad administrativa: Unidad de Contabilidad y Presupuestos, en la Concejalía de Hacienda, Transparencia y Fiestas Patronales*
- *Régimen: Funcionario*
- *Número de código de puesto: 1.B.1*
- *Escala: Administración General / Especial*
- *Subescala: Técnica/Superior*
- *Grupo: A. Subgrupo: A1*
- *Forma de provisión: Libre designación*
- *Nivel de Complemento de Destino: 28*
- *Nivel de Complemento Específico: 31.679,21 €*
- *Administración de origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.*

Requisitos:

Estar en posesión del Título Universitario, Grado o equivalente.

Perfil del puesto:

- ✓ *Administración del Sistema de Información Contable (SICAL) de la Entidad*
- ✓ *Control de la correcta imputación de gastos e ingresos*
- ✓ *Control de resultados mensuales y arqueos tesorería*
- ✓ *Operaciones de Activo, Pasivo y contabilidad financiera*
- ✓ *Cierre contable del ejercicio*
- ✓ *Elaboración Cuenta General y ficheros de rendición*
- ✓ *Ficheros de Presupuesto y su ejecución para otros organismos*
- ✓ *Experiencia en SICAL con permisos de Administrador del Sistema.*
- ✓ *Experiencia en rendición de Cuentas de entidades locales y ficheros.*
- ✓ *Experiencia en Jefatura de contabilidad con nivel de Jefe de Sección o de Servicio o similar (Nivel de CD 26 o superior) en ayuntamientos de más de 75.000 habitantes*
- ✓ *Experiencia en otros Sistemas de Información Contable de la Administración Pública*

SEGUNDO.- *Acordar la publicación de su convocatoria en la web municipal así como en la intranet, por plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, al efecto de que los interesados soliciten participar en el procedimiento acompañando su curriculum vitae, admitiéndose al mismo todas aquellas solicitudes que al efecto se hubiesen cursado por cuantos funcionarios estuviesen interesados durante el periodo referido.*

TERCERO. *Comunicar la Resolución a la Concejalía de Recursos Humanos de Las Rozas a los efectos oportunos.*

Es cuanto se Informa, no obstante su fiscalización por la Intervención municipal y su Resolución por la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la Concejal delegada de Recursos Humanos, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2021."

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

PRIMERO.- *Acordar el inicio del expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, Jefe Departamento Contabilidad en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con el código de puesto 1.B.1 del Catálogo de Puestos de Trabajo, dada la necesidad y urgencia para su cobertura, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:*

- *Corporación: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Madrid)*
- *Denominación: Jefe Departamento Contabilidad.*

- Unidad administrativa: Unidad de Contabilidad y Presupuestos, en la Concejalía de Hacienda, Transparencia y Fiestas Patronales
- Régimen: Funcionario
- Número de código de puesto: 1.B.1
- Escala: Administración General / Especial
- Subescala: Técnica/Superior
- Grupo: A. Subgrupo: A1
- Forma de provisión: Libre designación
- Nivel de Complemento de Destino: 28
- Nivel de Complemento Específico: 31.679,21 €
- Administración de origen: ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid o de otras Administraciones Públicas, perteneciente al grupo A, subgrupo A1.

Requisitos:

Estar en posesión del Título Universitario, Grado o equivalente.

Perfil del puesto:

- ✓ Administración del Sistema de Información Contable (SICAL) de la Entidad
- ✓ Control de la correcta imputación de gastos e ingresos
- ✓ Control de resultados mensuales y arqueos tesorería
- ✓ Operaciones de Activo, Pasivo y contabilidad financiera
- ✓ Cierre contable del ejercicio
- ✓ Elaboración Cuenta General y ficheros de rendición
- ✓ Ficheros de Presupuesto y su ejecución para otros organismos
- ✓ Experiencia en SICAL con permisos de Administrador del Sistema.
- ✓ Experiencia en rendición de Cuentas de entidades locales y ficheros.
- ✓ Experiencia en Jefatura de contabilidad con nivel de Jefe de Sección o de Servicio o similar (Nivel de CD 26 o superior) en ayuntamientos de más de 75.000 habitantes
- ✓ Experiencia en otros Sistemas de Información Contable de la Administración Pública

SEGUNDO.- Acordar la publicación de su convocatoria en la web municipal así como en la intranet, por plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, al efecto de que los interesados soliciten participar en el procedimiento acompañando su currículum vitae, admitiéndose al mismo todas aquéllas solicitudes que al efecto se hubiesen cursado por cuantos funcionarios estuviesen interesados durante el periodo referido.

TERCERO. Comunicar la Resolución a la Concejalía de Recursos Humanos de Las Rozas a los efectos oportunos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos en el expediente y de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJEL, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente, por delegación del Sr. Alcalde Presidente, en Las Rozas de Madrid, en el día de la fecha de la firma.

**EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**
P.D. (Decreto 543/20, de 6 de Febrero)

Fdo.: Enrique González Gutiérrez.