

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 4** *RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2014, del Director General de Cooperación con la Administración Local, por la que da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, e introduce el artículo 92 bis, en cuyo apartado 5, establece que las Corporaciones Locales con puestos vacantes aprobarán las bases del concurso ordinario, de acuerdo con el modelo de convocatoria y bases comunes que se aprueben en el Real Decreto previsto en el apartado anterior, y efectuarán las convocatorias, remitiéndolas a la correspondiente Comunidad Autónoma para su publicación simultánea en los diarios oficiales.

La disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, establece que en tanto no entre en vigor el Reglamento previsto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en esta Ley, mantiene su vigencia la normativa reglamentaria referida a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado artículo.

Además establece que los procedimientos administrativos referidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley continuarán su tramitación y se resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación.

Por ello, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de Provisión de Puestos de Trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, por el que se atribuye a la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, las competencias en materia de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Comunidad de Madrid, Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por la que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 109/2012, de 4 de octubre, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid.

#### HE RESUELTO

Dar publicidad a las convocatorias de concurso ordinario aprobadas por las Corporaciones Locales pertenecientes a la Comunidad de Madrid para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes

#### BASES

##### Primera

##### *Puestos*

1. Se ofrece en este concurso los puestos vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en aquellas Corporaciones que han aprobado las bases específicas y cuyos Presidentes han efectuado convocatoria de concurso.

## Segunda

### *Participación*

1. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar asimismo los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a los que se refiere la disposición transitoria primera, 1 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

- Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría entrada.
- Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.
- Los Secretarios de Ayuntamientos “a extinguir”, a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
- Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
- Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 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, durante el período a que se extiende la destitución.
- c) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Entidad Local o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

## Tercera

### *Documentación y plazo para participar*

1. En el plazo de quince días naturales, a partir de la publicación conjunta de este concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los funcionarios con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo, dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

- “Solicitud de participación” (modelo Anexo II) comprensiva de la declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y (modelo Anexo II dorso).
- Documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente resolución, así como los méritos específicos de cada puesto, en los términos que se indican en el Anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica y específicos de cada puesto en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de las adjudicaciones (modelo Anexo III) ante la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de Vicepresidencia, Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid, calle Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

3. La “solicitud de participación” y el “orden de prelación de adjudicaciones”, habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjunta en los anexos II y III.

4. Los requisitos exigidos así como los méritos deberán reunirse a la fecha de la presente Resolución.

#### Cuarta

##### *Méritos de determinación autonómica*

1. El conocimiento de los méritos de determinación autonómica recogidos en la Resolución de 1 de abril de 1996, del Director General de Administración Local, por la que se regulan los méritos de determinación autonómica de la Comunidad de Madrid, serán exigidos en los términos que se detallan a continuación:

- Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid, son los siguientes:
  - a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid o en las Entidades Locales de su territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica.
  - b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, que tengan por objeto las especialidades autonómicas, impartidos por los órganos competentes en materia de formación, y los que habiendo sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades Públicas y Privadas, así como otras entidades de reconocido prestigio, hayan sido reconocidos u homologados por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid. El Director General de Administración Local otorgará la puntuación que corresponda mediante Resolución.
  - c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos impartidos en las mismas instituciones señaladas en el apartado b) de este artículo; todas ellas relacionadas con especialidades y normativa específica de la Comunidad Autónoma de Madrid.
  - d) Publicaciones, tanto privadas como institucionales sobre las materias señaladas en el apartado c), siempre que se refieran al ámbito de la comunidad Autónoma de Madrid.

2. Valoración de méritos. La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por 100 de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

- a) Experiencia profesional, hasta un 40 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.
- b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, hasta un 20 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.
- c) Actividades docentes, hasta un 20 por 100 del total de puntos que en la puntuación total correspondan al porcentaje atribuido a los méritos de los conocimientos de las especialidades autonómicas.
- d) Publicaciones, hasta un 20 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

### 1. Reglas para la puntuación de los méritos

- a) Experiencia profesional. Los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:
1. Servicios prestados en las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid:
    - a) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la misma subescala y categoría a la que se concursa: 0,1 puntos por año o fracción superior a seis meses.
    - b) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a distinta subescala y/o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año o fracción superior a seis meses.
  2. Servicios prestados en la Comunidad de Madrid como funcionario de la misma en puesto de trabajo con categoría de Jefe de Sección o Superior: 0,05 puntos por año, o fracción superior a seis meses.
  3. La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 1,20 puntos.
  4. Estos méritos no se tendrán en cuenta cuando la Entidad Local los incluya como tales en su baremo de méritos específicos.
- b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, la valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se hará de la forma siguiente:
1. Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por las Instituciones o Centros señalados en el artículo 1.b) de este Decreto.
  2. La puntuación de cada curso se establecerá en función de la existencia o no de sistema de evaluación.
    - 2.1. Sin sistema de evaluación:
      - Los cursos por los que se expida certificado de asistencia se valorarán por el número de horas lectivas:
        - Entre 15 y 30 horas: 0,05.
        - Entre 31 y 50 horas: 0,10.
        - Más de 50 horas: 0,15.
        - No se tendrán en cuenta los inferiores a quince horas.
    - 2.2. Con sistema de evaluación:
      - Los cursos que requieran la realización y superación de pruebas de aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con las previsiones que establezca su convocatoria serán objeto de valoración independiente. Consecuentemente, de no obtenerse el diploma o certificado de aprovechamiento señalado en la misma, no será objeto de valoración en este apartado. Se valorarán en función a su duración:
        - Hasta 50 horas: 0,15.
        - Más de 50 horas: 0,20.
  3. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
  4. Solo se valorarán los cursos realizados en los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso.
- c) Actividad docente.
1. Se valorará en función a las horas lectivas y al grado de dificultad de la materia entendiéndose como tal que en el mismo curso se impartan más de veinte horas:
    - Por cada hora lectiva: 0,01.
    - Por dificultad: 0,05.
  2. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
  3. Solo se valorarán la actividad docente durante el período de quince años expresado en el apartado b) 4, de este artículo.
- d) Publicaciones:
1. Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c. En función de su profundidad y extensión la puntuación será:
    - Artículos (hasta 10 pág.): 0,10.
    - Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 pag.): 0,20.
    - Libros: 0,30.

2. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
3. Sólo se valorarán las publicaciones durante el período de quince años expresado en el apartado b). 4 de este artículo.
4. Valoración de los méritos:
  - El Tribunal de valoración del concurso, constituido de conformidad con la normativa estatal, sumará la puntuación que corresponda por méritos generales, la de los méritos de determinación autonómica y, en su caso, los correspondientes a los méritos específicos y elevará la propuesta de Resolución al órgano competente en los términos establecidos por la normativa estatal.
5. Registro de méritos autonómicos:
  - La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid. En el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de Méritos de Determinación Autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución.

### Quinta

#### *Méritos específicos*

1. Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, son los que se detallan en el Anexo I.

### Sexta

#### *Valoración de méritos*

1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:
  - Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados estatales, acreditados e inscritos en el Registro de habilitados nacionales a la fecha de la presente convocatoria, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes no valoración distinta por parte del Tribunal.
  - A los citados méritos generales, se les dará publicidad en la página web: <http://www.madrid.org>, a través de la siguiente ruta: “Gobierno Regional, Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, Organización, Dirección General de Cooperación con la Administración Local, Planes y Actuaciones”.
  - Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.
  - Respecto de los puestos en que no tengan méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de méritos autonómicos, si existiesen.
2. El Tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. La fecha, lugar, y hora de celebración de la entrevista, será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.
3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir este, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

## Séptima

### *Propuestas de Resolución*

Efectuada por el Tribunal la exclusión y puntuación final de concursantes, elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor. Asimismo elevará relación fundada de excluidos.

## Octava

### *Resolución*

1. El Presidente de la Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de valoración.

2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## Novena

### *Coordinación de nombramientos*

1. La Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la comunidad de Madrid, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de resoluciones coincidentes a favor de un mismo concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

## Décima

### *Formalización de nombramientos*

1. De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid procederá a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y formalizar los nombramientos, posteriormente dará traslado al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y para su inclusión en el registro de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

## Undécima

### *Plazo posesorio*

1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Cooperación Local.

**Duodécima***Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos*

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de Resolución a la Corporación.
2. Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de indemnizaciones por traslado.

**Decimotercera***Cese y toma de posesión*

1. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes que accedan a un puesto de trabajo, de acuerdo con la resolución del concurso, deberán ser comunicadas a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.
2. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

**Decimocuarta***Recursos*

Los actos administrativos de los Tribunales de valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes ante esta Dirección General, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, así como en los artículos 10.i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Madrid, a 10 de junio de 2014.—El Director General de Cooperación con la Administración Local, Jaime González Taboada.

## ANEXO I

**CONVOCATORIAS DE CONCURSO APROBADAS  
POR LAS CORPORACIONES LOCALES PARA LA PROVISIÓN  
DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CITAN**

Entidad Local: Ayuntamiento San Fernando de Henares.

Puesto de trabajo: Secretaría.

Subescala/categoría: Secretaría/Superior.

NCD/Complemento específico: 30/32.856,04 euros.

Tribunal:

- Presidente/a: Don Juan Ignacio de Pablo Salazar, Tesorero del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- Vocales: Doña Carmen Marhuenda Clua, Secretaria accidental del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, don Amando Guillén Olcina, Director del Área Financiera y Tributaria del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.  
Actuará como Secretario el Vocal 1.

Tribunal Suplente:

- Presidente suplente: Don Santiago Luis Tamayo Prada, arquitecto superior del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.  
Vocal 1 suplente: Doña Amor Domínguez Rebollo, Jefa de Rentas del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.  
Vocal 2 suplente: Doña Sagrario Garcés Marcilla, Inspectora Técnica de Sanidad y Consumo del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Entidad Local: Carabaña.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención.

NCD/Complemento específico: 26/536 euros (mensual).

Méritos específicos:

- A) Por solicitar el puesto en primer lugar: 0,5 puntos.
- B) Titulación: Por estar en posesión en la Licenciatura en Derecho: 0,5 puntos.
- C) Experiencia profesional: Por prestación de servicios como Funcionario de Carrera en funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, cuya plaza esté clasificada en categoría de segunda. Se otorgará 0,25 puntos/mes, con un máximo de 3,5 puntos, por cada mes completo de servicios prestados.
- D) Otros servicios: Por la gestión de programas europeos en Asociaciones de Grupos de Desarrollo Rural, PRODER o LEADER, con fondos de la Unión Europea, con funciones a desarrollar por Secretarios/Interventores de Ayuntamientos, dentro de la Administración Local, a razón de 0,30 puntos/año, con un máximo de 3 puntos, por cada año completo.

Medios de acreditación y valoración:

- A) Experiencia profesional: Con fotocopia compulsada de la titulación académica.
- B) Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios, o bien certificación expedida por la Subdirección de Función Pública Local.
- C) Con certificaciones expedidas por el organismo que desarrolle el PRODER o LEADER.

Tribunal:

- Presidente: Funcionario con habilitación de carácter nacional.  
Suplente Presidente: Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocales:

- Primer vocal: Un funcionario con habilitación de carácter nacional, quien actuará como Secretario del Tribunal.  
Suplente del primer Vocal, un funcionario con habilitación de carácter nacional.  
Segundo Vocal un funcionario de carrera de cualquier administración perteneciente al grupo A, Subgrupo A1.



Suplente del segundo Vocal, un funcionario de carrera de cualquier administración perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1.

Entidad local: Alcorcón.

Puesto de trabajo: Asistente jurídico.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/38187,97 euros anuales.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Servicios prestados en puestos de trabajo de asistente jurídico, reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en municipios de la Comunidad de Madrid incluidos en el régimen especial del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril : 0,50 puntos por mes, con un máximo de 4.00 puntos.
2. Servicios prestados como secretario o vicesecretario en empresas municipales de municipios de la Comunidad de Madrid incluidos en el régimen especial del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril: 1 punto por mes, con un máximo de 2 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 punto.

1. Por haber realizado cursos en materia de contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con una duración igual o superior a veinte horas lectivas organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores, y Tesoreros de la Administración Local: 0,25 por curso realizado.
2. Por haber realizado cursos en materia de recurso especial de contratación con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con una duración igual o superior a veinte horas lectivas organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores, y Tesoreros de la Administración Local: 0,25 por curso realizado.
3. Por haber realizado cursos en materia de gestión y organización de recursos humanos en las entidades locales. Con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con una duración igual o superior a veinte horas lectivas organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local: 0,25 por curso realizado.
4. Por haber realizado cursos en materia de tipos de contratos del sector público, con una duración igual o superior a veinte horas lectivas organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores, y Tesoreros de la Administración Local: 0,25 por curso realizado.
5. Por haber realizado cursos en materia de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid con una duración igual o superior a veinte horas lectivas organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretario, Interventores, y Tesoreros de la Administración Local: 0,25 por curso realizado.
6. Por haber realizado cursos en materia de medio ambiente, con una duración igual o superior a veinte horas lectivas organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores, y Tesoreros de la Administración Local: 0,25 por curso realizado.

Acreditación de los méritos específicos: Forma de acreditación de los méritos específicos:

1. La experiencia profesional: Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o por la Administración Estatal o Autonómica.
2. Formación específica: Los cursos se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma o título, o con original o copia compulsada de certificado de servicios expedido por el Ministerio con indicación de las horas lectivas.

## Tribunal:

- Presidente: Titular doña Gloria Rodríguez Marcos (funcionario con habilitación de carácter nacional).  
Suplente: Don Gabriel Antonio Dotor Castilla (funcionario con habilitación de carácter nacional).
- Vocales: Primer Vocal titular don Luis Miguel Palacios Albarsanz (funcionario con habilitación de carácter nacional).  
Primer Vocal suplente doña Amaya Abaigar Santos (funcionario con habilitación de carácter nacional).  
Segundo Vocal titular don Fernando Cobos Macias (funcionario con habilitación de carácter nacional) que actuará como Secretario titular.  
Segundo Vocal suplente doña Ana Isabel Fernández Izquierdo (funcionario con habilitación de carácter nacional) que actuará como Secretario titular.

Entidad Local: Mancomunidad de Municipios del Noroeste.

Puesto de Trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención.

NCD/Complemento específico: 26/1.784,53 euros mensuales.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, puntuación máxima: 3,50 puntos.
  - a) Por servicios prestados en la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, clase 2.<sup>a</sup>, en municipios de Madrid donde las funciones de Tesorería no estuviera desempeñada por FHN a razón de 0,20 puntos/mes con un máximo de 3,2 puntos.
  - b) Por haber prestado servicios en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid, que preste servicios en materia de gestión y tratamiento de residuos y que agrupen al menos nueve municipios, a razón de 0,30 puntos/mes con un máximo de 0,30 puntos.
2. Formación y perfeccionamiento, puntuación máxima: 1,80 puntos.  
Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre materias de la actividad local, organizados o impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública u organismos similares de las Comunidades Autónomas o Universidades, así como la asistencia a jornadas, talleres prácticos y observatorios, impartidos por Administraciones Públicas, o entidades privadas de reconocido prestigio, en las siguientes materias:
  1. Gestión presupuestaria, estabilidad presupuestaria, contabilidad y recaudación:
    - 1.1. Planificación presupuestaria: Cursos de duración igual o superior a treinta horas, 0,20 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,20 puntos.
    - 1.2. Gestión presupuestaria: Cursos de duración superior a veinte horas, 0,20 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,20 puntos.
    - 1.3. Estabilidad presupuestaria: Cursos con una duración igual o superior a veinte horas, 0,20 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.
    - 1.4. Contabilidad: Cursos sobre Contabilidad Pública para las Entidades Locales y cursos sobre programas informáticos de contabilidad pública local con una duración igual o superior a veinte horas, 0,10 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.
    - 1.5. Tributos Locales: Cursos sobre tributos en las Entidades Locales con una duración igual o superior a veinte horas, 0,20 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.
    - 1.6. Planificación en época de crisis: Cursos de duración igual o superior a veinte horas, sobre estrategias de desarrollo en situación de crisis, 0,20 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,20 puntos.
  2. Función Pública Local:
    - 2.1. Gestión de Recursos Humanos: Por cada curso relativo a la gestión de los RR-HH en la Administración local, de duración superior a veinte horas, 0,20 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.

3. Servicios Públicos locales y contratos administrativos:

3.1. Servicio público local: Por cada curso de duración igual o superior a treinta horas relativo a la gestión de servicios públicos locales, 0,20 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.

3.2. Contratos Administrativos: Por cada curso de duración igual o superior a veinte horas relativo a las modalidades de contratación administrativa así como su control externo, 0,20 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.

La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza implica que se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico. Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a seis años.

3. Otros méritos: Puntuación máxima de 2,20 puntos.

3.1. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho y Título Propio en Jurídico-Empresarial 1 punto.

3.2. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de Funcionario de la Administración Local con Habilitación Nacional en las Subescalas Intervención, categoría de entrada, 0,30 puntos por ejercicio superado hasta un máximo de 1,20 puntos.

La valoración del presente merito se hace en atención a la importante vinculación del puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad a cada una de las categorías de entrada.

Acreditación de los méritos específicos. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas:

- Para la valoración de experiencia profesional recogida en el epígrafe 1, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica.
- Para la valoración de los cursos recogidos en el epígrafe 2, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas.
- Para la valoración de los epígrafes 3.1 y 3.2, fotocopia compulsada de los títulos correspondientes y certificado original o copia compulsada expedido por la Administración competente.

Tribunal:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Alcobendas o San Sebastián de los Reyes, con su suplente, designados por el Presidente de la Mancomunidad.

Vocales:

1. Primer Vocal (titular y suplente): Un funcionario con habilitación nacional de igual o superior categoría a la que está reservado el puesto, actuando como Secretario, será nombrado por el Presidente de la Mancomunidad.
2. Segundo Vocal (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional nombrado por el Presidente de la Mancomunidad.
3. Tercer Vocal (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional nombrado por el Presidente de la Mancomunidad.
4. Cuarto Vocal (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional nombrado por el Presidente de la Mancomunidad.

Entidad local: Colmenarejo.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/2088,04 euros (mensual).

Méritos específicos:

- Experiencia profesional:

a) Por cada año de servicio como interventor, viceinterventor o puesto de colaboración con funciones de intervención, con nombramiento en propiedad o

provisional, en puestos de trabajo clasificados en categoría de entrada o superior: 0,5 puntos/año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- b) Por servicios prestados como tesorero, vicetesorero o puesto de colaboración con funciones de tesorería en puestos de trabajo clasificados en categoría de entrada o superior: 0,20 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.

#### Formación:

Titulaciones: Por poseer dos o más titulaciones de las que permiten tomar parte en los procesos selectivos de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería: 1 punto.

Cursos: Impartidos por centros oficiales o reconocidos oficialmente, Universidades, por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas de Administración Pública u Organismos similares de las Comunidades Autónomas, o cualquier Federación de Municipios y Provincias en sus respectivos Convenios de Formación Continua, directamente relacionados con las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, se valorarán hasta 1,50 puntos según las siguientes reglas:

- a) Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.  
b) Cursos de duración de 15 hasta 40 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.  
c) Cursos de duración de 40 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.  
d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

#### Docencia:

Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos de formación y perfeccionamiento a que se ha hecho referencia; impartidas en Universidades, en el Instituto Nacional de Administración Pública, y en las Escuelas, Institutos o Servicios de Administración Local de las Comunidades Autónomas. La actividad docente se valorará con un máximo de 1,50 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora de docencia impartida.

#### Acreditación de los méritos específicos:

1.º Títulos académicos: Documento original o fotocopia debidamente compulsada por el centro expedidor del título o por el Ayuntamiento de Colmenarejo.

2.º Experiencia: Mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones competentes.

3.º Formación y perfeccionamiento: Cursos, mediante certificación o diploma original o fotocopia debidamente compulsada por el centro organizador o por el Ayuntamiento de Colmenarejo, acreditativos de la participación o asistencia y de las horas lectivas.

#### Tribunal:

— Presidente:

- Titular: Don Carlos Jaramillo Martín.  
Suplente: Don Juan José García Bayón.

— Vocales:

- Titular: Don Manuel Paz Taboada.  
Suplente: Doña María Isabel Brox Hugué.
- Titular: Don Fernando Giner Briz. Que actuará como Secretario titular.  
Suplente: Don Antonio Iglesias Moreno. Que actuará como Secretario suplente.

Entidad Local: El Escorial.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/3.034,72 euros (mensual).

Méritos específicos:

1. Experiencia para el puesto de trabajo: Máximo 1,50 puntos.

- a) Servicios prestados, dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en categorías iguales a la exigida para el puesto, que hayan aprobado en la misma entidad, Plan de Saneamiento regulado en el Real Decreto-Ley 5/2009, de 24 de abril, y Plan Económico financiero de los señalados en el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, desempeñando las funciones de interventor: 0,10 puntos por cada año con un máximo 0,50 puntos.

- b) Servicios prestados, dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios con habilitación de carácter nacional en Mancomunidades de Municipios, con un presupuesto de más de 10.000.000,00 de euros, y con un área de actuación de más de un millón y medio de habitantes, desempeñando las funciones de Interventor: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 1 punto.
2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Máximo 2 puntos.  
Se admitirán cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por los órganos competentes en materia de formación de las Administraciones Públicas, en alguna de las siguientes materias:
- a) Dirección Económica Financiera de las Entidades Locales, siempre que se justifique un mínimo de 300 horas lectivas: 1,10 puntos.
- b) Contabilidad Pública Local y auditoría. Mínimo 100 horas: 0,30 puntos.
- c) Gestión Pública Local (Planificación estratégica, liderazgo, organización y dirección de personal). Mínimo de 120 horas: 0,30 puntos.
- d) Gestión presupuestaria, financiera y recaudatoria de las Haciendas Locales. Mínimo de 100 horas: 0,30 puntos.  
En ningún caso se puntuará más de un curso de la misma materia por apartado.
3. Docencia: Máximo 2,25 puntos. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, la actividad docente dirigida a la enseñanza de funciones propias del puesto, en concreto derecho financiero, tributario o presupuestario, en calidad de ponente, en los últimos cinco años, con las siguientes características:
1. Curso o ponencia destinado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con duración mínima de cuatro horas: 1,50 puntos, máximo 1,50 puntos.
2. Curso o ponencia a grupos C1 y C2: 0,25 puntos por cada cuatro horas, con un máximo de 0,75 puntos.
4. Publicaciones: Máximo 1,75 puntos.  
Publicaciones en revistas especializadas, sobre materia de tributación o recaudación, en los últimos 5 años y con la siguiente graduación:
- a) De entre 0 y 5 hojas, 0,10 puntos por publicación, hasta 0,50 puntos.
- b) De entre 6 y 10 hojas, 0,50 puntos por publicación, hasta 1 punto.
- c) De más de 10 hojas, 1,25 puntos por publicación.
- En caso de varias publicaciones, de distinto número de hojas, se irán adjudicando los puntos de mayor a menor publicación, hasta alcanzar el máximo.

#### Acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Entidad Local respectiva acreditando las especialidades valoradas.
- La formación, mediante original o copia compulsada del correspondiente certificado acreditativo, diploma o título, con indicación de las horas lectivas. Deberán acreditarse fehacientemente las materias o módulos que contenga el curso.
- Los cursos o ponencias impartidos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma o certificado de impartición, con indicación de los días y las horas.
- Las publicaciones, mediante copia compulsada de las mismas.

#### Tribunal:

- Presidente: Doña Paloma Ramírez Pastor (funcionaria con habilitación de carácter nacional, categoría de entrada). Secretaria General del Ayuntamiento de El Escorial (Madrid).  
Presidente suplente: Doña Marta San Pastor García (funcionaria con habilitación de carácter nacional, categoría de entrada). Viceinterventora del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Madrid).
- Vocales titulares:
  - Vocal-Secretario: Doña Paula Fernández Estévez (funcionaria con habilitación de carácter nacional, categoría entrada), Tesorera del Ayuntamiento de El Escorial (Madrid).

Vocal titular: Don Carlos Miguel Corrales Hernández (funcionario con habilitación de carácter nacional, categoría entrada). Interventor Adjunto del Ayuntamiento de Las Rozas (Madrid).

Vocales suplentes:

- Vocal-Secretario suplente: Doña Patricia Mata López (funcionaria con habilitación de carácter nacional, categoría de entrada.) Secretaria General de la Mancomunidad de Municipios del Sur (Madrid).

Vocal suplente: Don Fernando Ortiz Arnáiz (funcionario con habilitación de carácter nacional, categoría de entrada). Interventor del Ayuntamiento de Soto del Real (Madrid).

Entidad Local: Algete.

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Única.

NCD/Complemento específico: 28/23.625,98 euros (anual).

Tribunal:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o en su defecto, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Algete grupo A1.
- Vocales: Interventor del Ayuntamiento, o en su defecto un funcionario que tendrá la condición de funcionario de habilitación nacional, de igual o superior categoría al puesto convocado.

Tres funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo 1, o suplentes nombrados al efecto entre funcionarios de carrera del grupo A, Subgrupo 1.

Uno de los vocales anteriores será designado secretario.

Entidad Local: Pozuelo de Alarcón.

Puesto de Trabajo: Titular de la Recaudación.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/ain categoría.

NCD/Complemento específico: 29/51.973,32 euros anual.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo como funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, siendo la puntuación máxima de este apartado de 3,75 puntos.
  - 1.1. Servicios prestados de forma continuada como funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, con ocupación definitiva, ejerciendo funciones de jefatura de los servicios de recaudación municipales en modo de gestión directa por la entidad local, sin asistencia de empresa colaboradora en recaudación ejecutiva, con arreglo a la siguiente escala:
    - a) En Entidades Locales de la Comunidad de Madrid con población igual o superior a 45.000 habitantes: 0,125 puntos por trimestre completo.
    - b) En Entidades Locales de la Comunidad de Madrid con población inferior a 45.000 habitantes: 0,05 puntos por año completo.

En caso de acreditar haber prestado servicios en distintos puestos de trabajo, encuadrables en el mismo subapartado, se computará aquel al que, por la duración de su desempeño, corresponda a la mayor puntuación. La población del municipio se considerará de acuerdo con las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión del padrón municipal aprobadas por el Gobierno.
  - 1.2. Servicios prestados de forma continuada como funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, en cualquiera de las formas de nombramiento provisional, ejerciendo funciones de jefatura de los servicios de recaudación en modo de gestión directa por la entidad local, sin asistencia de empresa colaboradora en recaudación ejecutiva, con arreglo a la siguiente escala:
    - a) En Entidades Locales de la Comunidad de Madrid con población igual o superior a 45.000 habitantes: 0,05 puntos por año completo.
    - b) En Entidades Locales de la Comunidad de Madrid con población inferior a 45.000 habitantes: 0,005 puntos por semestre completo.

En caso de acreditar haber prestado servicios en distintos puestos de trabajo, encuadrables en el mismo subapartado, se computará aquel al que, por la duración de su desempeño, corresponda a la mayor puntuación.

La población del municipio se considerará de acuerdo con las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión del padrón municipal aprobadas por el Gobierno.

2. Formación: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u organizados por las entidades relacionadas en la base undécima, en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión tributaria y recaudación, especialmente de recaudación ejecutiva, con una duración mínima de cien horas, de acuerdo con la escala que se indica a continuación, y siendo la puntuación máxima de este apartado la de 3,75 puntos:
  - a) Curso de formación en el programa informático de GTT (Gestión Tributaria Territorial): 3,75 puntos.
  - b) Curso de formación en otros programas informáticos de recaudación local: 1,25 puntos.

Entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Valoración y acreditación de los méritos específicos: Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante originales o mediante fotocopias debidamente compulsadas por el encargado del Registro donde se presente la instancia de participación.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado detallado y actualizado expedido por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate.

La formación se acreditará mediante los diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento, que habrán de indicar su duración y programa para obtener valoración.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones académicas que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de las primeras.

Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por una Administración Pública, Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, por una Universidad o por una Administración Pública.

Tribunal:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón perteneciente al Subgrupo A1.  
Vocales: Serán cuatro, todos ellos funcionarios de carrera pertenecientes al Subgrupo A1, y de los cuales:
  - Uno de ellos podrá ser designado a propuesta de la Comunidad de Madrid, si desea ejercer la facultad.
  - Uno de ellos, al menos, habrá de pertenecer a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional
- Secretario: Uno de los vocales ejercerá las funciones de Secretario del Tribunal de valoración, será designado entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón perteneciente al Subgrupo A1.



Dirección General de Cooperación  
con la Administración Local  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## Comunidad de Madrid

### ANEXO II

#### MODELO DE SOLICITUD DE CONCURSO ORDINARIO (1)

##### I. DATOS PERSONALES

Apellidos  
Nombre  
D.N.I. (2) N.R.P.  
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):  
Calle y número  
Código postal y localidad  
Provincia Teléfono

##### II. DATOS PROFESIONALES

Subescala (2) Categoría  
Situación administrativa en que se encuentre el concursante  
Destino actual  
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)

##### III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA

Entidad Local en que radica el puesto  
Provincia  
Denominación del puesto

#### Lugar, fecha y firma

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, publicado por Resolución de fecha 10 de junio de 2014 de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

El solicitante se hace responsable de la veracidad de los datos incorporados en esta instancia.

**DESTINATARIO: Sr. Presidente de la Corporación Local de .....**

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar sólo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.





Dirección General de Cooperación  
con la Administración Local  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

**Comunidad de Madrid**

### DORSO QUE SE CITA

#### Documentación que se acompaña

A. De los méritos específicos.

B. De los méritos de determinación autonómica.



Dirección General de Cooperación  
con la Administración Local  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## Comunidad de Madrid

### ANEXO III

#### MODELO DE ORDEN DE PRELACIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS (1)

I. DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	
D.N.I. (2)	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):	
Calle y número	
Código postal y localidad	
Provincia	Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES	
Subescala/s y categoría/s a que se concursa	
Situación administrativa en que se encuentra el concursante	
Destino actual	
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)	

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de fecha 10 de junio de 2014, formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de Orden	Código	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
-------------	--------	-------------------------	-------------------

1  
2  
3  
4  
5 (3)

Fecha y firma

El solicitante se hace responsable de la veracidad de los datos incorporados en esta instancia.

**DESTINATARIO: ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIRECCIÓN: C/ Alcalá Galiano, 4-1ª planta.- 28010 Madrid**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Funcionarios con Habilitación CM", cuya finalidad es el desarrollo de las competencias en la materia atribuidas a la Comunidad de Madrid, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org/apdcm](http://www.madrid.org/apdcm)). Dichos datos no se cederán. El órgano responsable el fichero es la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Alcalá Galiano, 4, 1-ª, 28010-Madrid. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

(1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados tanto en concurso ordinario como unitario.

(2) Definitivo o provisional

(3) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

(03/21.246/14)

