

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

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

- 13** *RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2015, 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.

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 el 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 extienda 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 del Estado”, 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 incursa en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio (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 la Función Pública (Registro de Entrada de Documentos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, calle María de Molina, número 50, 28071 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 Resolución de la publicación de la convocatoria.

## Cuarta

### *Méritos de determinación autonómica*

1. Los méritos de determinación autonómica se valorarán de conformidad con lo establecido en el artículo 92 bis, apartado 6, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo establecido 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, 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 de Madrid, son los siguientes:
    - a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Comunidad 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 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 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 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 puntos.
        - Entre 31 y 50 horas: 0,10 puntos.
        - Más de 50 horas: 0,15 puntos.
        - No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 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 puntos.
        - Más de 50 horas: 0,20 puntos.
  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 entendiendo como tal que en el mismo curso se imparten más de 20 horas:
    - Por cada hora lectiva: 0,01 puntos.
    - Por dificultad: 0,05 puntos.
  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 páginas): 0,10 puntos.
  - Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas): 0,20 puntos.
  - Libros: 0,30 puntos.
2. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
  3. Solo 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 mérito

tos 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 10.1 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 7 de abril de 2015.—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 de Majadahonda.

Puesto de trabajo: Secretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría/Superior.

NCD/Complemento específico: 30/46.829,44 euros anuales.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así con en el artículo 92 bis 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderadas en función de las características del municipio y la organización del trabajo.

Por todo ello, se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para su valoración.

Servicios prestados:

- Servicios prestados como funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, en virtud de nombramiento provisional o definitivo, en igual subescala y categoría en municipios de la Comunidad de Madrid de más de 50.000 habitantes.

Puntuación: 0,03 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses.

Puntuación máxima: 0,18 puntos.

- Servicios en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, como personal funcionario o laboral en puestos de trabajo distintos de los correspondientes a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional para cuyo desempeño se exija el requisito de estar en posesión de la titulación de licenciatura en Derecho, durante un período mínimo de seis años.

Puntuación:

- De seis a ocho años: 0,60 puntos.
- De ocho años y un día a diez años: 0,80 puntos.
- De diez años y un día en adelante: 1,10 puntos.

Puntuación máxima: 1,10 puntos.

Docencia académica:

- Experiencia docente como profesor/a de la asignatura de Derecho Mercantil, en universidad pública o privada.

Puntuación: 0,12 puntos por curso académico completo.

Puntuación máxima: 0,12 puntos.

Formación:

- Por poseer la titulación de especialista en Derecho Medioambiental, en virtud de la superación de un curso de posgrado universitario de duración superior a 100 horas (o más de 10 créditos).

Puntuación: 0,10 puntos por título.

Puntuación máxima: 0,10 puntos.

Medios para la acreditación de los méritos específicos:

La acreditación de los méritos específicos se efectuará como sigue:

1. Los servicios prestados como funcionario con Habilitación de Carácter Nacional en municipio de más de 50.000 habitantes se acreditarán mediante certificación del Ayuntamiento respectivo y certificación del INE o del Ayuntamiento respectivo sobre población empadronada con referencia al padrón de habitantes correspondiente a los años en que se prestaron aquellos.

2. Los servicios prestados como personal funcionario o laboral en municipios de la Comunidad de Madrid, en puestos de trabajo distintos de los reservados a los funcionarios

con Habilitación de Carácter Nacional y que requieran para su desempeño la titulación de Licenciatura en Derecho, se acreditarán mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.

3. La docencia universitaria se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del nombramiento como docente y la certificación de servicios expedida por la correspondiente universidad.

4. La formación se acreditará mediante la prestación de original o copia compulsada del correspondiente diploma o certificado de asistencia expedidos por el INAP, centros de formación de las Comunidades Autónomas, Universidades, Federaciones de Municipios y Diputaciones.

Tribunal:

- Presidente titular: Don Juan Gil Plana, Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Majadahonda (Grupo A, Subgrupo A1).  
Suplente: Doña Isabel Conde Bueso, Jefa de Servicio de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Majadahonda (Grupo A, Subgrupo A1).
- Vocales:
  - Titular: Don Julio Prinetti Márquez, Interventor del Ayuntamiento de Majadahonda (Grupo A, Subgrupo A1, habilitado nacional categoría superior).  
Suplente: Don Ignacio Pulido Pulido, Tesorero del Ayuntamiento de Majadahonda (Grupo A, Subgrupo A1, habilitado nacional categoría superior).
  - Titular: Doña Yolanda Salazar Corredor, Directora de Régimen Interior, Calidad, Organización y Servicios Jurídicos de la Secretaría General del Ayuntamiento de Majadahonda (Grupo A, Subgrupo A1), que asumirá las funciones de Secretaria titular.  
Suplente: Doña Milagros Cabo Martín, Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio (Grupo A, Subgrupo A1).

Entidad local: Colmenar Viejo.

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Única.

NCD/Complemento específico: 30/2.814,10 euros (mensual).

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio para las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del mismo.

Se estima conveniente incluir, dentro de los méritos a valorar en el concurso ordinario, aquellos vinculados con las funciones reservadas propias de Tesorería y Recaudación (gestión, liquidación, inspección y recaudación) de entidades con características similares al Ayuntamiento de Colmenar Viejo y del conocimiento del Régimen Local de la Comunidad de Madrid.

1. Servicios prestados. Puntuación máxima: 1,0 puntos.
  - a) Por servicios prestados como Tesorero en Entidades Locales clasificadas de categoría superior y dentro del ámbito nacional, que presten el servicio de recaudación en modo de gestión directa y sin asistencia de empresa colaboradora a razón de 0,05 puntos/mes con un máximo de 1,0 puntos.
2. Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 0,50 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 Tributaria y Recaudación:
  - 1.1. Tributos locales: Cursos sobre tributos en las Entidades Locales con una duración igual o superior a veinte horas, 0,25 puntos por curso, con un máximo de 0,25 puntos.

2. Régimen Local:

2.1. Especialidades del Régimen Local de la Comunidad de Madrid: Por cada curso sobre el conocimiento del Régimen Local de la Comunidad de Madrid, con una duración superior a veinte horas, 0,25 puntos por curso con un máximo de 0,25 puntos.

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, o con original o copia compulsada de certificado de servicios expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas con indicación de las horas lectivas.

Tribunal:

- Presidente: Un funcionario de habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, con su suplente, designados por el Alcalde.
- 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 Alcalde.
  2. Segundo Vocal (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional nombrado por el Alcalde.
  3. Tercer Vocal (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional nombrado por el Alcalde.
  4. Cuarto Vocal (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional nombrado por el Alcalde.

Entidad Local: Soto del Real.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/1.356,76 euros (mensuales).

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se expone:

Se valora aquellos méritos que estén relacionados con trabajos desarrollados en Municipios similares tanto en tamaño y población como en cuanto características económicas y presupuestarias al Ayuntamiento de Soto del Real.

Por todo ello se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones.

- A) Experiencia profesional. Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Intervención en la Comunidad de Madrid, en Ayuntamientos de población comprendida entre los 5.000 y los 10.000 habitantes en los que la plaza de Tesorería no esté cubierta por habilitados nacionales: 0,01 punto por cada mes completo. Puntuación máxima: 0,6 puntos.
- B) Formación. Por la realización de cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) en los últimos cuatro años en materias relativas a contratación pública, subvenciones públicas o gestión presupuestaria y económica financiera:
  - Por cada curso de duración entre 25 y 50 horas: 0,1 punto.
  - Por cada curso de duración entre 50 y 100 horas: 0,2 puntos.

- Por cada curso de duración entre 100 y 200 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de duración superior a 200 horas: 0,9 puntos.
- Puntuación máxima a valorar en materia de formación: 0,9 puntos.

**Acreditación de los méritos específicos:**

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o autonómica.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas.

**Tribunal:**

- Presidente: Don Fernando Pérez Urizarna (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).  
Suplente: Don Rafael Sáez Ruiz (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).
- Vocales:
  - Titular: Don Antonio Ramón Olea Romacho (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).  
Suplente: Don Ricardo de Sande Tundidor (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).
  - Titular: Don Juan Enrique Martínez Marcos (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).  
Suplente: Don Juan Andrés Gil Martín (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).
  - Titular: Don José Luis Royo Nogueras (técnico de Administración General).  
Suplente: Don Rafael Sáez Ruiz (Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).
  - Titular: Don Carlos Miguel Corrales Hernández (funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional), que actuará como Secretario del Tribunal.  
Suplente: Doña Vanessa Mateo Heredero (funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).



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

## Comunidad de Madrid

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

<b>I. DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos	
Nombre	
D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):	
Calle y número	
Código postal y localidad	
Provincia	Teléfono
<b>II. DATOS PROFESIONALES</b>	
Subescala (2)	Categoría
Situación administrativa en que se encuentre el concursante	
Destino actual	
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual <sup>(3)</sup>	
<b>III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA</b>	
Entidad Local en que radica el puesto	
Provincia	
Denominación del puesto	

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter Nacional, publicado por Resolución de fecha \_\_\_\_\_ de la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incursa en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

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.



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 PORTAVOCIA 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. N.R.P.  
Domicilio (a efectos de notificaciones 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 <sup>(2)</sup>

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter Nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha \_\_\_\_\_, 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 <sup>(3)</sup>			

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, 4-1.<sup>a</sup> 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 del 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.<sup>a</sup>, 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.

(03/12.725/15)

