

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio

- 30** *RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2018, del Director General de Administración Local, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2018 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 las 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 6, 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional 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 de Administración Local 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por la Dirección General de Administración Local, por el Decreto 25/2015, de 26 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 72/2015, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y Decreto 194/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio

#### 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes:

#### BASES

##### Primera

##### *Puestos*

1. Se ofrecen 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional 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 de Administración Local 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”, 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.
- 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.

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 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el orden de prelación de las adjudicaciones ante la Dirección General de la Función Pública (Registro de entrada de documentos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, calle María de Molina, 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 establecidos en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de publicación conjunta de las convocatorias del concurso ordinario en el “Boletín Oficial del Estado”.

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 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. La directora 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 15 por 100 de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.Bis de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- 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 6 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 6 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 6 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 esta Resolución.
      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 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.
            - 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 20 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. Sólo 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.
3. 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.
4. 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, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 92.Bis apartado 6 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **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, aplicando los porcentajes establecidos en el artículo 92 bis, de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

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.

2. 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 exclui-

dos 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 la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, 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 la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, 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 la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, procederá a su publicación en el "Boletín Oficial del Estado" a efectos de formalizar los nombramientos 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 del Estado". 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 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 abril de 2018.—El Director General de Administración Local, Juan Ignacio Merino Mesa.

## ANEXO I

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

Entidad Local: Guadarrama.

Puesto de Trabajo: Secretaria.

Subescala/Categoría: Secretaria/Entrada.

NCD/Complemento Específico: 30/2.544.43 euros (Mensual).

Méritos Específicos: No se requieren.

Tribunal:

— Presidente:

- D. Francisco Javier Casal de Blas, Interventor del Ayuntamiento de Guadarrama, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría: superior.

— Vocales:

- Primer vocal: D. Juan Enrique Martínez Marcos, Tesorero del Ayuntamiento de Alpedrete, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría: entrada.
- Segundo vocal: D. Francisco Javier Bascones Calvo, Tesorero del Ayuntamiento de Guadarrama, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría: Superior.
- Tercer vocal: D. Eduardo González López, Secretario del Ayuntamiento de los Molinos, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Secretaria-Intervención. Categoría: Única.
- Segundo vocal: D. Tiburcio Armada Medina, Secretario del Ayuntamiento de Becerril, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. (Secretario del Tribunal). Subescala: Secretaria-Intervención. Categoría: Única.

— Secretario:

- D. Tiburcio Armada Medina, Secretario del Ayuntamiento de Becerril, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Secretaria-Intervención. Categoría: Única.

Entidad Local: San Lorenzo de el Escorial.

Puesto de Trabajo: Secretaria.

Subescala/Categoría: Secretaria/Superior.

NCD/Complemento Específico: 30/45.562,86 euros (Anual).

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 en el mismo.

Por ello, se han establecido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, aprobada por Pleno en sesión celebrada el día 25 de enero de 2018, los méritos específicos que luego se dirán, y que obedecen a la conveniencia de que el titular de la secretaria general tenga experiencia en el desempeño del cargo en Ayuntamientos de municipios que gocen de iguales características, sobre todo en lo que atañe a las múltiples protecciones que afectan al municipio de San Lorenzo de el Escorial, fundamentalmente de carácter histórico, cultural y ambiental, que matizan el perfil profesional requerido para el desempeño de la Secretaría General del Ayuntamiento.

En consecuencia, los méritos específicos que, según el contenido de la relación de puestos de trabajo, se valorarán en el concurso ordinario para la provisión del puesto de Secretaria General del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, son los siguientes:

A) Experiencia profesional:

- a) Servicios prestados en igual puesto en municipios de igual categoría en cuyo término municipal radiquen monumentos declarados Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO: 0,04 puntos por mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- b) Servicios prestados en puesto en municipios de igual categoría en de la Comunidad de Madrid con declaración de Bien de Interés cultural en la categoría de Territorio Histórico: 0,07 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- c) Servicios prestados en igual puesto en municipios de igual categoría que tengan la declaración de Red Natura 2000 y estén incluidos como paisaje protegido en el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra de Guadarrama: 0,07 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 0,60.

Acreditación de los Méritos específicos: La experiencia profesional se acreditará mediante la certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente en la que se hará constar: a) tiempo de servicios prestado b) el puesto de trabajo en que se prestaron c) la disposición de la que resulta la característica del municipio que determina la valoración de los servicios prestados en el mismo.

Tribunal:

— Presidente:

- D. Sergio Enrique Álvarez García, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, Interventor del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial. Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría: superior.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Beatriz Vigo Martín, funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría: Superior.

— Vocales:

- D.<sup>a</sup> María Luisa Esteban Rojo, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional, Tesorera del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial. Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría: Superior.



Suplente: D. Ángel de la Casa Monge, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Secretaria. Categoría: Superior.

- D. Enrique de Couto Vargas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, Grupo A1, Escala de Administración Especial, Técnico Superior.

Suplente: D. Luís Herrera Díaz-Aguado, Cuerpo Superior de Administración Civil del Estado, Grupo A1, doctor en Derecho.

— Secretario:

- D. Enrique de Couto Vargas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, Grupo A1, Escala de Administración Especial, Técnico Superior.

Entidad Local: Moralarzal.

Puesto de Trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

NCD/Complemento Específico: 26/2433,06 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 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:

Que este Ayuntamiento quiere valorar a los candidatos con experiencia en el puesto de Tesorería en municipios de similares características al de Moralarzal, para lo cual se coge el umbral del importe del presupuesto aprobado con un máximo de quince millones de euros.

Al ser un puesto de nueva creación, se busca experiencia y calidad contrastada en la materia propia del puesto, mediante la formación tanto impartida como recibida.

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

- A) Experiencia Profesional: máximo 0,45 puntos: Servicios prestados en puestos de trabajo de Tesorería reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en categorías iguales exigidas para el puesto y en municipios con presupuesto menor a 15.000.000 euros: 0,05 puntos por año trabajado.

- B) Formación: máximo 0,05 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:

— Competencia en materia de Tesorería:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,01 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y hasta 50 horas lectivas: 0,02 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y hasta 100 horas lectivas: 0,04 puntos por curso.
- Cursos de duración de más de 100 horas lectivas: 0,05 puntos por curso.

- C) Docencia: máximo 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de un punto, la actividad docente dirigida a la enseñanza de las funciones propias del puesto, concretamente, en Funciones de Teso-

rería y Recaudación, en calidad de ponente, en los últimos dos años, con las siguientes características:

- Curso o ponencia destinada a empleados de administración local, impartido por Organismos Públicos, colegios Profesionales o Federaciones de entidades locales:
  - Ponencias de duración 1 hora: 0,1 puntos.
  - Ponencias de duración hasta 2 horas: 0,2 puntos.
  - Ponencias de duración hasta 3 horas: 0,3 puntos.
  - Ponencias de duración hasta 4 horas: 0,4 puntos.
  - Ponencias de duración hasta 5 horas: 0,5 puntos.

Acreditación de 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.
- 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.

Tribunal:

- Presidente:
  - D. Santiago Perdices Rivero, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretario del Ayuntamiento de Moralzarzal. Subescala: Secretaria-Intervención; Categoría: Única.  
Suplente: D. Tiburcio Armada Medina, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretario del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra. Subescala: Secretaria-Intervención, Categoría: Única.
- Vocales:
  - D. Carlos Jaramillo Martín, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento de Moralzarzal. Subescala: Secretaria-Intervención. Categoría: Única.  
Suplente: D. Juan José García Bayón, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretario del Ayuntamiento de Colmenarejo. Subescala: Secretaria-Intervención. Categoría: Única.
  - D.<sup>a</sup> Marta San Pastor García, Funcionaria de administración Local con habilitación de carácter nacional, Viceinterventora del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Subescala: Intervención- Tesorería.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Alicia García Núñez, funcionaria de administración Local con habilitación de carácter nacional, titular del Órgano de Recaudación del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Subescala: Intervención-Tesorería.
- Secretario:
  - D. Carlos Jaramillo Martín, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento de Moralzarzal. Subescala: Secretaria-Intervención. Categoría: Única.

Entidad Local: Mancomunidad del Sur.

Puesto de Trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

NCD/Complemento Específico: 30/32.675,91 euros (Anual).

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:

Que esta Mancomunidad quiere tener en consideración las particularidades del ejercicio de las funciones de Tesorería derivadas de las propias características de organización y funcionamiento de esta entidad local. Así pues, se considera necesario el conocimiento de los mecanismos financieros previstos para las Mancomunidades de municipios en general, y en particular, para las radicadas en la Comunidad de Madrid en particular, así como la normativa tributaria y fiscal aplicable, especialmente en materia del Impuesto sobre el Valor Añadido, específica a esta entidad Local derivada de la articulación de su actividad principal, la gestión de residuos.

Desde esta Mancomunidad se estima que la adquisición de tales competencias requiere de una experiencia previa en el ejercicio de las funciones propias del puesto convocado enmarcado en el ámbito de una Mancomunidad de municipios tan particular.

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

A) Experiencia profesional: máximo 1,50 puntos.

Servicios prestados, dentro de la Comunidad de Madrid, en puesto reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en Mancomunidades de Municipios, desempeñando las funciones de Tesorero: 0,25 puntos por cada mes con un máximo de 1,50 puntos.

Acreditación de los Méritos Específicos: La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la entidad local respectiva.

Tribunal:

— Presidente:

- D.<sup>a</sup> Patricia Mata López, funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaria, Categoría entrada.

— Vocales:

- D.<sup>a</sup> Rosa Pérez Segura, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Superior.
- D.<sup>a</sup> Sofía Lora López, Técnico de administración General, Grupo A1, del Ayuntamiento de Navacarnero.

— Secretario:

- D.<sup>a</sup> Sofía Lora López, Técnico de administración General, Grupo A1, del Ayuntamiento de Navacarnero.

Entidad Local: Valdemoro.

Puesto de Trabajo: Valdemoro.

Subescala/Categoría: Secretaria/Superior.

NCD/Complemento Específico: 30/26.704,44 euros (Anual).

Méritos Específicos: No se requieren.

Tribunal:

— Presidente:

- D. Miguel Ángel Garcón Soriano, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.  
Suplente: D.<sup>a</sup> María Soledad Pedreiro García, funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

— Vocales:

- D.<sup>a</sup> Ana Inés Gómez Maruenda, funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.  
Suplente: D. Daniel Gardón Teixeira, funcionario Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.
- D. Juan Carlos Moreno Domínguez, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería Categoría: Superior.

Suplente: D.<sup>a</sup> María José Merlo Segador, Funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

— Secretario:

- D.<sup>a</sup> Ana Inés Gómez Maruenda, funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

Suplente: D. Daniel Gardón Teixeira, funcionario Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

Entidad Local: Valdemoro.

Puesto de Trabajo: Viceintervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

NCD/Complemento Específico: 29/29.847,54 euros

Méritos Específicos: No se requieren.

Tribunal:

— Presidente:

- D. Juan Carlos Moreno Domínguez, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería Categoría: superior.

Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Inés Gómez Maruenda, funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

— Vocales:

- D.<sup>a</sup> María José Merlo Segador, Funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

Suplente: D. María Soledad Pedreiro García, funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

- D. Miguel Ángel Gascón Soriano, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría entrada.

Suplente: D. Enrique José Gálvez Canales, funcionario Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

— Secretario:

- D.<sup>a</sup> María José Merlo Segador, Funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

Suplente: D.<sup>a</sup> María Soledad Pedreiro García, funcionaria Grupo A1 del Ayuntamiento de Valdemoro.

(03/12.698/18)

