

I. COMUNIDAD DE MADRID**C) Otras Disposiciones****Vicepresidencia, Consejería de Presidencia
y Portavocía del Gobierno**

- 17** *RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2019, del Director General de Administración Local, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2019 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 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.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los 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 58/2018, de 21 de mayo, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de Consejerías de la Comunidad de Madrid, Decreto 59/2018, de 24 de mayo de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y la estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid y Decreto 152/2018, de 16 de octubre, del Consejo de gobierno, por el que se modifica el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del consejo de gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.

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, corresponden a la subescala y categoría a que pertenezcan.

2. 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, en los términos siguientes: 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 a 2.000 habitantes.

3. En cualquier caso, los funcionarios con nombramiento provisional están obligados a concursar a la totalidad de puestos ofertados en su subescala y categoría.
4. No podrán concursar:
- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.
 - Los funcionarios destituidos, a puestos de la Corporación donde se produjo la sanción, si no hubiera transcurrido el plazo establecido en la misma.
 - Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
 - Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que lo hagan a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Corporación.
5. No obstante, podrán concursar aunque no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, los funcionarios que se encuentren en los supuestos recogidos en el punto 2.º de la letra c) del apartado 1 del artículo 27 del Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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 en curso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- Documentación acreditativa de reunir el requisito del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva, y, en su caso, de los méritos específicos del puesto de trabajo y de los de determinación autonómica, así como la relativa al mérito general establecido en el apartado 1.g) del artículo 32 del Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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 Política Territorial y Función Pública).

El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, cualquiera que sea la subescala y categoría a que correspondan. La formulación de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud individualizada 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 el Anexo de convocatoria conjunta y bases comunes por las que han de regirse los concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, recogido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

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 entendiendo como tal que en el mismo curso se imparten 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. 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.
 - Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas): 0,20.
 - Libros: 0,30.
 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 ge-

nerales, 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, 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.

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 por 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, según el orden de numeración del artículo 32.1 del Real Decreto. En última instancia, el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

Séptima

Propuestas de resolución

1. Efectuada por el Tribunal la exclusión y puntuación final de los concursantes, elevará al órgano correspondiente de la Corporación, que tenga atribuida la competencia de acuerdo con la legislación vigente, propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor puntuación, así como relación fundada de excluidos.

Octava

Resolución

1. 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, 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, 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 procederá a formalizar los nombramientos, y a su publicación en el plazo de un mes, en el “Boletín Oficial del Estado”.

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 la resolución 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 Administración Local.

Duodécima

Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables y tendrá carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho al abono de indemnización 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 aquél 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*

1. Los actos administrativos de las Corporaciones Locales y de los Tribunales de Valoración realizados en el procedimiento de concurso podrán ser impugnados conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 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 2019.—El Director General de Administración Local, Juan Ignacio Merino de Mesa.

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

Entidad local: Alpedrete.

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

NCD/Complemento específico: 29/2.859,59 euros (mensual).

Méritos específicos: no se requieren.

Tribunal:

— Presidenta:

- Doña María Nieves Elvira Palacio, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria-Intervención, Categoría: Única.

Suplente: Don David Povedano Alonso, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria, Categoría: Entrada.

— Vocales:

- Primer vocal: Doña María Eugenia Barril Vicente, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria-Intervención, Categoría: Única.

Suplente: Don Ricardo de Sande Tundidor, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria, Categoría: Entrada.

- Segundo vocal: Don Alberto Martín Cabra, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.

Suplente: Don Fernando Ortiz Arnaiz, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.

- Tercer vocal: Don Roberto Molinero Montalvo, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria-Intervención, Categoría: Única.

Suplente: Don Juan Rodríguez, funcionario de carrera Grupo A1.

- Cuarto vocal: Doña Noemí Asunción Álvarez González, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.

Suplente: Doña Olga Otero Ferreiro, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.

— Secretaria:

- Doña María Eugenia Barril Vicente, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria-Intervención, Categoría: Única.

Entidad local: Mancomunidad del Sur.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/33.995,81 (anual).

Méritos específicos: atendidas las normas contenidas en los artículos 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, 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 esta Mancomunidad ponderadas en función de las características de la misma, y de la organización del trabajo, se expone:

Que la Mancomunidad del Sur, en consonancia con el acuerdo adoptado en noviembre de 2018, quiere impulsar y reforzar el control financiero como sistema de control interno, con el fin de disponer de información válida y trascendente que exceda del simple control de la legalidad disponiendo de informes técnicos y estudios relacionados con el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía y de calidad, entre otros, cuya obtención es posible a través de aquél sistema de control.

La calidad de dichos estudios e informes está directamente relacionada con la experiencia en este sistema de control, ya sea a través de la asistencia a cursos, de la impartición de los mismos, de la planificación y desarrollo de planes anuales de control financiero, o de la colaboración en proyectos relacionados con aplicaciones informáticas al respecto.

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

A) Experiencia Profesional: máximo 1,20 puntos.

- Responsable de Planes Anuales de control financiero en Administraciones públicas: 0,025 puntos por cada Plan Anual.
- Dirección de proyectos relacionados con aplicaciones informáticas destinadas al desarrollo del control financiero del sector público: 1 punto.

B) Formación: Máximo 0,10 puntos.

- Cursos de control financiero: 0,025 puntos por cada curso, con un máximo de 20 horas lectivas.

C) Docencia: máximo: 0,20 puntos.

- Cursos de control financiero: 0,01 puntos por hora de docencia impartida.

Acreditación de los méritos específico: la experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Administración Estatal, Autonómica o Local correspondiente, que ponga de manifiesto expresamente la dirección de proyectos o, en su caso, las funciones desarrolladas en relación con los Planes de control financiero, entre las que haga constar las siguientes:

- Comunicar el inicio de las actuaciones.
- Planificar y desarrollar. O alternativamente dirigir y supervisar, el trabajo.
- Aprobar una memoria de planificación.
- Remitir los informes provisionales y los trámites definitivos a los destinatarios.
- Elaborar propuestas de actuación.
- Elaborar un informe resumen anual.

Los cursos mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

Tribunal:

— Presidenta:

- Doña Patricia Mata López, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Secretaria, Categoría: Entrada.

— Vocales:

- Doña Laura Morato Villar, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.
- Doña Sofía Lora López, funcionaria de carrera Grupo A1.
- Doña María Esther Martín Sánchez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Superior.
- Doña Ana Belén Díaz García, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.

Secretaria:

- Doña Laura Morato Villar, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Entrada.

Entidad local: Pinto.

Puesto de trabajo: Secretaria.

Subescala/Categoría: Secretaria/ Superior.

NCD/Complemento específico: 30/3.217,87 euros (mensual).

Méritos específicos: no se requieren.

Tribunal:

— Presidente:

- Doña Esperanza Macarena Arjona Morell, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Pinto, Grupo A1, Técnico de Administración General.
Suplente: Doña Patricia Mascias Núñez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Pinto, Grupo A1, Técnico de Administración General.

— Vocales:

- Doña María Isabel Sánchez Carmona, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Superior.
Suplente: Doña María Teresa Fernández Murciego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Pinto, Grupo A1, Técnico de Administración General.
- Don Luis Salvador Manso Ramos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinto, Grupo A1, Técnico de Administración General.
Suplente: Don Manuel Mohedano Salillas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinto, Grupo A1, Arquitecto.

— Secretario: Don Luis Salvador Manso Ramos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinto, Grupo A1, Técnico de Administración General.

Entidad local: Mancomunidad del Noroeste.

Puesto de trabajo: Vicesecretaria-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaria-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 27/28.610,90 (catorce pagas anuales).

Méritos específicos: atendidas las normas contenidas en los artículos 34.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, 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 acredite experiencia profesional en dicho ámbito, principalmente en materia de gestión tributaria y recaudación, para optimizar la organización del trabajo.

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.

Por haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de Secretaria-Intervención, en Mancomunidades de Municipios, del ámbito de la Comunidad de Madrid, cuyo objeto de conformidad con lo señalado en los Estatutos sea la

valoración y eliminación de residuos urbanos o municipales, hasta un máximo de 1,50 puntos, según el baremo siguiente:

- Por el desempeño del puesto de Tesorería: a razón de 0,75 puntos por año completo.
- Por el desempeño del puesto de Secretaria-Intervención: a razón de 0,50 puntos por año completo.

En la experiencia profesional no serán valorados los servicios prestados durante períodos inferiores a un año, ni se acumularán fracciones inferiores para obtener dicho período mínimo.

Acreditación de los méritos específico: la experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Mancomunidad respectiva.

Tribunal:

— Presidenta:

- Doña María Luisa Rodríguez Morchón, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaria-Interventora de la Mancomunidad del Noroeste.

Suplente: Doña Paula Serrano Gil, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de El Vellón.

— Vocales:

- Doña Rosa Cendoya Irezabal, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo.

Suplente: Doña Nuria Perianes Estévez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaria del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama.

- Doña Gloria Rodríguez Marcos, Secretaria del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas.

Suplente: Don Celestino Olivares Martín, Director General de la Oficina de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcobendas.

- Don Juan Manuel Vázquez Uhagón, Vicesecretario-Interventor de la Mancomunidad de Municipios del Noroeste.

Suplente: Doña Milagros Lara Ramos, Secretaria del Ayuntamiento de Cobeña.

- Don Miguel Hinojosa Cervera, Tesorero del Ayuntamiento de Algete.

Suplente: Doña María Jesús Ondiviela García, Tesorera del Ayuntamiento de Moralzarzal.

— Secretaria:

- Doña Rosa Cendoya Irezabal, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo.

Entidad local: Navalcarnero.

Puesto de trabajo: Secretaria.

Subescala/Categoría: Secretaria/Superior.

NCD/Complemento específico: 30/4.010,27 euros (catorce pagas anuales).

Méritos específicos: no se requieren.

Tribunal:

— Presidente:

- Don Víctor Soto López, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navalcarnero, Técnico de Administración General.

Suplente: Don José Alberto Díaz Díaz, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navalcarnero, Técnico de Administración General.

— Vocales:

- Don Benigno Díaz Gaztelu, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navalcarnero, Técnico de Administración General.

Suplente: Don Mario de la Fuente Fernández, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navalcarnero, Técnico de Administración General.

- Doña Marta San Pastor García, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Superior.
Suplente: Doña Ruth Porta Cantoni, funcionaria de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Superior.
- Secretaría:
 - Doña Marta San Pastor García, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría: Superior.

(03/14.460/19)

