

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno

- 15** *RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2012, 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 con habilitación de carácter estatal, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su apartado cinco de la disposición adicional segunda, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para dar publicidad a las convocatorias de concurso ordinario efectuadas por los Presidentes de las Corporaciones Locales de su ámbito territorial, así como para la coordinación y publicación de su resolución.

La disposición transitoria séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que en tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la disposición adicional segunda de este Estatuto, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

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 Estatal, 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 estatal, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, 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 estatal de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con el Decreto 11/2011, de 16 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por la que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid; Decreto 57/2011, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 96/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior,

#### 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 estatal, con sujeción a las siguientes

#### BASES

##### Primera

##### *Puestos*

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

## Segunda

### *Participación*

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

- Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
  - Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría entrada.
  - Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.
  - Los Secretarios de Ayuntamientos “a extinguir”, a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
  - Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
  - Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.
2. No podrán concursar:
- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
  - b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extiende la destitución.
  - c) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
  - d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Entidad Local o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

## Tercera

### *Documentación y plazo para participar*

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

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

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

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

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

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

#### Cuarta

##### *Méritos de determinación autonómica*

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

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad 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.

## 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:
    - 1.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.
    - 1.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.a. 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.b. 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 impartan 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 habilitación de carácter estatal 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 estatales 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 da publicidad en la página web: <http://www.madrid.org>, a través de la siguiente ruta: “Gobierno Regional, Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía de Gobierno, Organización, Dirección General de Cooperación con la Administración Local, Planes y Actuaciones, Concurso Ordinario”.

- Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

Respecto de los puestos en que no tengan méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de méritos autonómicos, si existiesen.

2. El Tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. La fecha, lugar, y hora de celebración de la entrevista, será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir este, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

### **Séptima**

#### *Propuestas de resolución*

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

### **Octava**

#### *Resolución*

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

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

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

### **Novena**

#### *Coordinación de nombramientos*

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

### **Décima**

#### *Formalización de nombramientos*

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

### **Undécima**

#### *Plazo posesorio*

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

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

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

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

### Duodécima

#### *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos*

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

### Decimotercera

#### *Cese y toma de posesión*

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

### Decimocuarta

#### *Recursos*

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

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

Madrid, a 23 de mayo de 2012.—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: Torrejón de la Calzada.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/4.425,90 euros mensuales.

Méritos específicos:

- A) Experiencia profesional: La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 6,50 puntos según las reglas siguientes:
  1. Servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención de clase segunda reservados a funcionarios de habilitación estatal de municipios de la Comunidad de Madrid donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado estatal, con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales: 0,25 puntos.
  2. Servicios prestados en puestos del Área de Intervención no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal como Técnico en la categoría A-1 y

donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado estatal, según la siguiente escala hasta un máximo de 0,35 puntos:

- Servicios prestados durante al menos dos años: 0,05 puntos.
- Servicios prestados durante al menos cuatro años: 0,15 puntos.
- Servicios prestados durante al menos cinco años: 0,35 puntos.

3. Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal en un puesto de Interventor de agrupación de municipios de la Comunidad de Madrid constituida al efecto del sostenimiento en común de dicho puesto, estando la Secretaría de todos ellos clasificada en clases segunda, categoría de entrada, con posterioridad a la entrada en vigor de la Orden EHA/3565/2008: 5,50 puntos.
4. Prioridad en la petición: 0,40 puntos.

Los méritos del apartado A deberán poder acreditarse en el momento de la Resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta y haberse cumplido de forma continuada durante al menos cinco meses.

- B) Formación: Los cursos de formación y perfeccionamiento específicos se valorarán hasta 0,35 puntos, según las siguientes reglas:

1. Asistencia a cursos sobre las siguiente materias:

- a) Haber realizado cursos de aprovechamiento en materia de Derechos Urbanístico realizados con posterioridad a la promulgación del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, con una duración igual o superior a 200 horas y organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, o en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.
- b) Haber realizado cursos en materia de Gestión Económica y Presupuestaria realizados con posterioridad a la promulgación de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, con una duración igual o superior a 150 horas y organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, la Federación Madrileña de Municipios y Provincias o en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.
- c) Haber realizado cursos en materia de Dirección Pública Local de Pequeños y Medianos Municipios con posterioridad a la promulgación del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, con una duración igual o superior a 100 horas y organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid, el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, la Federación Madrileña de Municipios y Provincias o en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

2. La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza implica que se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico.

3. Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a diez años.

- C) Docencia: La actividad docente se valorará en hasta 0,35 puntos, según las siguientes reglas:

1. Cursos en materia de Contabilidad Pública y Presupuestaria Local impartido por Administraciones Públicas, Universidades Públicas y Colegios Nacional y Provinciales de funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,35 puntos.

La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza implica que se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico. Dicho requisito deberá cumplirse en el momento de la Resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta.

- D) Publicaciones: Publicaciones específicas se valorarán hasta 0,30 puntos, según las siguientes reglas: Por ser autor de libros, manuales o publicaciones que cuenten con una extensión mínima de 100 páginas y relativos a contratación, urbanismo, procedimiento y régimen jurídico, gestión de personal, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, tratamiento de la información u organización territorial de la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos por cada libro, manual o publicación. No se tendrán en cuenta las colaboraciones en publicaciones como coautor a menos que quede suficientemente acreditada su participación en una extensión mínima de 100 páginas.

La máxima puntuación que se puede obtener en este apartado D es de 0,30 puntos. Se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico. Las publicaciones no podrán tener una antigüedad superior a ocho años.

No se valorarán los méritos con una antigüedad de más de diez años.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- Acreditación méritos A.1 y A.2: Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o la Administración correspondiente o certificado del Secretario de la Corporación.
- Acreditación Mérito A.3: Certificado del Secretario de la Corporación de la sede principal de la agrupación señalando además, los boletines oficiales en los que se publicó la agrupación constituida para el sostenimiento en común del puesto de Interventor, y el tiempo de prestación de servicios de dicho funcionario en el puesto de Interventor agrupado. Certificado del Secretario de la Corporación de la sede principal de la agrupación relativo a la no cobertura de la Tesorería por un habilitado estatal.
- Acreditación mérito B): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:
  - Organismo que lo expidió.
  - Fedatario público.
  - Compulsada en el propio Ayuntamiento.
- Acreditación mérito C): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:
  - Organismo que lo expidió.
- Acreditación mérito D): Se hará mediante original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntará el correspondiente ISBN o ISSN.

Tribunal:

- Presidente: Un funcionario de habilitación estatal de igual o superior categoría designado por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro funcionarios de habilitación estatal de igual o superior categoría designados por la Alcaldía.
- Secretario: Un funcionario de habilitación estatal de igual o superior categoría designado por la Alcaldía de entre los cuatro vocales.

Entrevista: El Tribunal de Valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista, a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Entidad Local: Villalbilla.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/3.064,02 euros mensuales.

Méritos específicos:

1. Por el desempeño del puesto de Intervención General en Municipios de la Comunidad de Madrid, 0,01 punto por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 0,35 puntos.
2. Por experiencia en las tareas de elaboración y aprobación de un Plan Económico Financiero de Saneamiento y estabilidad presupuestaria en puestos de Intervención en municipios de categoría de entrada: 0,5 puntos.

Si además tales planes establecen el objetivo de corrección del remanente de Tesorería negativo: 0,35 puntos.

Puntuación máxima del mérito: 0,85 puntos.

3. Por experiencia de al menos un año en el puesto de Intervención en municipios con población superior a 10.000 habitantes en función del número de núcleos de población diferenciada con arreglo al siguiente baremo:

- Cinco núcleos de población diferenciados: 0,50 puntos.
- Seis núcleos de población diferenciados: 0,75 puntos
- Siete núcleos de población diferenciados 1 punto.
- Ocho o más núcleos de población diferenciados: 1,25 puntos.

Puntuación máxima: 1,25 puntos.

4. Por experiencia superior a un año como Interventor en Ayuntamiento encuadrado en el programa GEMA donde el soporte informático implantado sea en la gestión de contabilidad: Contabilidad ATM y en gestión de recaudación: Gestión de ingresos y recaudación ATM: 0,25 puntos.

5. Por experiencia superior a un año en municipios que tienen implantados sistemas informáticos de gestión administrativa interna que implique el uso del DNI electrónico para la tramitación de expedientes administrativos propios del puesto de Intervención: 1,30 puntos.

6. Por la experiencia docente de nivel universitario, consistente en la impartición en materia de Dirección Económica de algún área municipal y Tramitación Administrativa Pública que incluya contenidos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 1,5 puntos.

7. Por la asistencia a cursos de al menos 16 horas destinados a personal funcionario de Administración Local perteneciente al subgrupo A1 realizados en los últimos doce meses: 0,05 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,80 puntos.

8. Por estar en posesión del título de licenciado en Administración y Dirección de Empresas: 0,65 puntos.

Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias (licenciaturas o diplomaturas) en materia empresarial: 0,55 puntos.

Puntuación máxima del mérito: 1,20 puntos.

Forma de 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 Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General del Ayuntamiento de Villalbilla.
- Vocales: Don Pedro Antonio Martín Pérez, Secretario General del Ayuntamiento de Alcalá de Henares; Doña Almudena Valverde Valero, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villalbilla.
- Secretario: Doña Almudena Valverde Valero, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villalbilla.

Entidad Local: El Molar.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/26.048,54 euros (anual).

Méritos específicos:

- Atendiendo a lo recogido en el artículo 13 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, no se acuerdan méritos específicos.

Tribunal:

- Presidente (titular y suplente): Un funcionario de carrera del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la del puesto convocado.
- Vocales:
  - Vocal primero (titular y suplente): Un Técnico designado por la Comunidad de Madrid.
  - Vocal segundo (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter estatal.
  - Vocal tercero (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter estatal.
  - Vocal cuarto (titular y suplente): Actuará como Secretario el de la Corporación.

Entidad Local: Collado Mediano.

Puesto de trabajo: Viceintervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/22.656,12 euros brutos anuales.

Méritos específicos:

- A) Experiencia profesional: Máximo, 3 puntos.
- A.1. Por servicios prestados como Interventor, en puesto reservado a FHE, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, clase segunda, en municipios que tengan al menos un organismo autónomo dependiente: 0,10 puntos por mes. Puntuación máxima: 1 puntos.
  - A.2. Por servicios prestados como Interventor, en puesto reservado a FHE, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, clase segunda, en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos por mes. Puntuación máxima: 1 puntos.
  - A.3. Por servicios prestados como Interventor en puesto reservado a FHE, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, clase segunda, en municipios de la Comunidad de Madrid donde la Tesorería estuviera desempeñada por funcionario de la corporación y no por FHE, por no estar creado el puesto o encontrarse vacante el mismo: 0,05 puntos por mes. Puntuación máxima: 0,60 puntos.
  - A.4. Por tener experiencia en la elaboración y aprobación de expedientes sobre ordenación fiscal municipal en referencia al establecimiento de una Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria: 0,40 puntos.
- B) Formación y perfeccionamiento: Máximo, 2,50 puntos.
- Por la asistencia a cursos (mínimo de duración de 15 horas lectivas), así como por la asistencia a jornadas, talleres prácticos, observatorios, etcétera, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas de reconocido prestigio, en las siguientes materias:
- Contratación: La contratación en el ámbito de la Administración Local, ejecución de contratos, contratos de colaboración público privada, los aspectos prácticos de la contratación, modificaciones y reformas de la Ley de Contratos del Sector Público, contratación e integración sociolaboral, contraprestaciones económicas en los contratos de servicios, contratación de suministros energéticos eficientes, etcétera: 0,05 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,50 puntos.
  - Presupuestos: Nueva estructura presupuestaria y repercusiones en el suministro de información financiera, control del gasto, gestión de presupuestos equilibrados, presupuesto como elemento de planificación, eficacia en la gestión presupuestaria, etcétera: 0,05 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,30 puntos.
  - Personal: El EBEP, la Gestión de los RRHH en las AAPP, procedimientos disciplinarios, etcétera: 0,05 puntos por curso/jornada/taller/observatorio con un máximo de 0,10 puntos.
  - Gestión de servicios públicos: Nuevas formas de gestión para la calidad de los servicios, participación ciudadana, nuevas necesidades, etcétera: 0,05 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
  - Contabilidad: Cursos de Sistemas Informáticos de Contabilidad de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid en el ámbito del Proyecto GEMA: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
  - Directiva de servicios: Incidencias de la Directiva Bolkenstein en el ordenamiento jurídico español: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
  - Gestión de la Tesorería para ahorrar en tiempos de crisis: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
  - Estadística y gestión del padrón municipal: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
  - La seguridad en las obras públicas y la prevención de riesgos laborales: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.

- La potestad normativa local: Autoorganización, servicios públicos, tributos, sanciones, etcétera: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
- Políticas municipales para promover el desarrollo local y empleo: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
- Funciones públicas y responsabilidad patrimonial de las AAPP: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
- Política medioambientales y gestión de RSU en la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
- Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
- Ley de Morosidad: Control de la morosidad, instrucciones para cumplimentar la documentación a remitir según la Guía del MEH, etcétera: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,30 puntos.
- Implantación de la fiscalización limitada previa: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.
- Recaudación Municipal, planes de saneamiento y/o endeudamiento: 0,10 puntos por curso/jornada/taller/observatorio, con un máximo de 0,10 puntos.

C) Otros méritos: Máximo, 2 puntos.

- C.1. Por solicitar el puesto en primer lugar en el orden de prelación: 1 punto.
- C.2. Por estar en posesión del título de licenciado en Economía o del título de grado equivalente: 0,50 puntos.
- C.3. Por estar en posesión de un título o diploma de técnico en productos financieros, distinto del que se requiere para el acceso a la subescala a la que concursa: 0,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- Para valoración del epígrafe A.2, certificado de servicios prestados, expedido por la Subdirección General correspondiente del Ministerio de Administraciones Públicas.
- Para valoración de los epígrafes A.1, A.3 y A.4, certificado de la Secretaría General del Ayuntamiento correspondiente en el que se acredite claramente el mérito alegado.
- Para valoración del epígrafe B), fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o justificante de asistencia. Con la finalidad de salvaguardar la vigencia normativa de la documentación a valorar por el epígrafe B), no se tendrán en cuenta por el Tribunal los cursos, jornadas, talleres prácticos, observatorios, etcétera, que sean de fecha anterior al 1 de enero de 2008.
- Para la valoración del epígrafe C.1, fotocopia compulsada del Anexo de solicitud de puestos presentado en la Comunidad Autónoma donde conste el orden de prelación.
- Para la valoración de los epígrafes C.2 y C.3, fotocopia compulsada de los títulos o diplomas correspondientes.
- Para cualquier duda que pudiera surgir en la valoración, el Tribunal, de oficio, podrá consultar o requerir a cualquier administración o institución pública o privada, para aclarar la situación.

Tribunal:

- Presidente: Un funcionario de habilitación estatal de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro funcionarios de habilitación estatal de igual o superior categoría, designados por la Alcaldía.
- Secretario: Un funcionario de habilitación estatal de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía, de entre los vocales designados.

Entidad Local: Parla.

Puesto de trabajo: Viceinterventor.

Subescala/categoría: Intervención/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/2.666,49 euros mensuales.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en municipios de la Comunidad de Madrid incluidos en

el régimen especial del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desempeñando como responsable único del Área de Intervención las funciones propias de la Intervención General: 0,055 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 2,20 puntos.

- A.2. Experiencia en el ejercicio de funciones reservadas a funcionarios de habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería en municipios de la Comunidad de Madrid en puestos de Intervención o Viceintervención. Se valorará a razón de 0,04 por cada mes o fracción, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 2 puntos.
- A.3. Haber desempeñado las funciones de Tesorero/a en municipios de la Comunidad de Madrid de más de 75.000 habitantes en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería: 0,03 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 2,15 puntos.
- A.4. Por prestar servicios como técnico economista en la Administración Local se otorgará 0,025 puntos por mes o fracción con un máximo de 0,25 puntos.
- B) Formación y perfeccionamiento específico:
- B.1. Cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local y Federaciones de Municipios (excepto el curso selectivo de acceso a las subescalas de habilitación estatal, que no puntúa), cuando se refieren a alguna de las siguientes materias en el ámbito local: Tributos, Gestión de ingresos, Recaudación, Inspección, Tesorería, Gestión Económico-Financiera y Gestión Presupuestaria. La valoración otorgada a cada curso será de 0,05 puntos. La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,90 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- a) Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
- b) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica.
- c) Los cursos se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de hora lectivas.
- d) Los requisitos exigidos, así como los méritos, deberán reunirse a la fecha de la Resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta del concurso ordinario.

Tribunal:

— Presidente:

- Titular: Doña María del Carmen Duro Lombardo, Funcionaria con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, Categoría Superior.
- Suplente: Don Esteban Fernández Mateos, funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, Categoría Superior.

— Vocales:

- Titular: Don Antonio Juan Lázaro, funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.
- Suplente: Doña Isabel Sánchez Carmona, Funcionaria con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, Categoría Superior.
- Titular: Don Víctor Berástegui Afonso, Letrado de Asesoría Jurídica, Director Técnico de Recursos Humanos.
- Suplente: Don Julián Sánchez-Paus Gallego, Técnico de Administración Especial.
- Titular: Doña Julia Valdivieso Ambrona, Técnico de Administración Especial.
- Suplente: Doña Inmaculada Chacón Flores, Técnico de Administración Especial.
- Titular: Doña Esther Rico Fernández, Técnico de Administración Especial.
- Suplente: Don Francisco Doménech Gironés, Técnico de Administración Especial.

- Ejercerán las labores de Secretario don Víctor Berástegui Afonso (titular) y doña Julia Valdivieso Ambrona (suplente).

Entidad Local: San Fernando de Henares.

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Única.

NCD/Complemento específico: 30/22.864,73 euros (anual).

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional. La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 3 puntos según las reglas siguientes: Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, correspondientes a la subescala a la que se concursa en municipios con población entre 30.000 y 75.000 habitantes: 0,30 puntos por año completo de servicios.

2. Formación: Los cursos de formación y perfeccionamiento específicos impartidos por alguna de las Administraciones Públicas o Universidades, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos. Se puntuarán de manera específica los cursos que estén relacionados con la temática siguiente:

- Cursos relacionados en materia de Recaudación Ejecutiva.
- Cursos efectuados en desarrollo de Aplicaciones Informáticas relacionados con Tesorería.

La valoración de cada curso relacionado se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) Cursos de duración comprendida entre quince y treinta horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre treinta y una y cincuenta horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- c) Cursos de cincuenta y una horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

3. Docencia: La actividad docente se valorará con un máximo de 1,50 puntos, a razón de 0,03 puntos por hora impartida en cursos específicos o seminarios sobre Contabilidad o Matemática Financiera.

4. Publicaciones: Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos en función del carácter innovador y su relación con la materia del trabajo propio a desarrollar, de la extensión, temática, la publicación en revistas especializada o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo, a criterio del Tribunal, con un máximo de 0,30 puntos por trabajo.

Forma de 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.
- La docencia y publicaciones mediante el oportuno certificado del centro donde se desempeñara dicha actividad y las publicaciones mediante copia de la misma.

Tribunal:

- Presidente: Don Alfonso Corona Suanze, Interventor del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

— Vocales:

1. Don Jesús Perandones García, Secretario del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
2. Doña Amor Domínguez Rebollo, Jefa de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

- Secretario: Actuará como Secretario el Vocal número 1.

Tribunal suplente:

- Presidente Suplente: Don Amando Guillen Olcina, Técnico Jurídico de Hacienda del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

- Vocal 1 suplente: Doña Carmen Marhuenda Clua, Técnico del Departamento Urbanístico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

- Vocal 2 suplente: Don Santiago Tamayo Parada, Arquitecto Superior del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Entidad Local: Batres.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 30/21.821,24 euros anuales.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: 4 puntos.
  - 1.1. Por servicios prestados en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de cualquier forma de nombramiento, en Ayuntamientos en los que se encuentre constituida al menos una Entidad Urbanística de Colaboración y Conservación: 0,2 puntos por mes.
  - 1.2. Por servicios prestados en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de cualquier forma de nombramiento, pertenecientes a municipios integrados en un Parque Regional de la Comunidad de Madrid: 0,04 puntos por mes. Puntuación máxima: 1 punto.
  - 1.3. Por servicios prestados en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de cualquier forma de nombramiento, pertenecientes a municipios con monumentos declarados patrimonio histórico artístico o conjunto histórico artístico: 0,05 puntos por mes. Puntuación máxima: 1 punto.
2. Docencia: 3 puntos.
  - 2.1. Por haber participado en la impartición de cursos, en calidad de ponente, en materias propias del derecho administrativo, impartidos en una Administración Pública: 0,06 puntos por hora impartida. Puntuación máxima: 1,5 puntos.
  - 2.2. Por impartición de docencia en Universidades Públicas en materias propias del derecho administrativo: 0,25 puntos por mes. Puntuación máxima: 1,5 puntos.
3. Formación: 0,5 puntos.

Por haber realizado cursos, impartidos en cualquier Administración Pública, en materia de financiación, control interno y gestión de la tesorería de las Corporaciones Locales: 0,006 puntos por hora. Puntuación máxima: 0,5 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.
- La impartición de docencia, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

Tribunal:

- Presidente:
  - Titular: Doña Beatriz Mata Amado, funcionaria con habilitación de carácter estatal.
  - Suplente: Don Javier García de la Vega, funcionario con habilitación de carácter estatal.
- Vocales:
  - Titular: Doña Laura Aparicio Tijeras, funcionaria con habilitación de carácter estatal.
  - Suplente: Don Arturo Alonso Romero, funcionario con habilitación de carácter estatal.
  - Titular: Doña María Dolores Abolafia Montes, funcionaria con habilitación de carácter estatal.
  - Suplente: Doña Isabel Martínez Bellver, funcionaria con habilitación de carácter estatal.
- Secretario: Un funcionario de habilitación estatal de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía, de entre los vocales designados.

Entidad Local: Cenicientos.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/704,80 euros mensuales.

Tribunal:

- Presidente: funcionario con habilitación de carácter estatal, previa designación por Decreto de Alcaldía.
- Vocales: Cuatro funcionarios con habilitación de carácter estatal, previa designación por Decreto de Alcaldía.
- Secretario: Mediante Decreto de Alcaldía se designará de entre los cuatro vocales designados, el vocal que ejercerá las funciones de Secretario.

Entidad Local: Colmenar del Arroyo

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/936 euros mensuales.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,5 puntos.
2. Experiencia profesional: 2 puntos.
  - 2.1. Por los servicios prestados en puestos reservados a la subescala Secretaría-Intervención, durante un período de, al menos, 12 meses, ejerciendo funciones propias de Secretaría e Intervención, en municipios de la Comunidad de Madrid, en virtud de cualquier forma de provisión de los previstos en el artículo 10 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. Puntuación: 1 punto.
  - 2.2. Por los servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención, durante un período de, al menos, 12 meses, en Mancomunidades de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Puntuación: 1 punto.
3. Formación: 5 puntos.
  - 3.1. Licenciatura en Economía: 1 punto.
  - 3.2. Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios, talleres, módulos o asimilados, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas de reconocido prestigio, en materias de administración local (excepto el curso selectivo de acceso a la escala de habilitación estatal, que no puntúa), que se refieran a alguna de las siguientes materias en el ámbito local, y realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010. Puntuación: 2 puntos.
    - 3.2.1. Cursos en materia de empleo público local ante situaciones de crisis.
      - De quince horas o más: 0,40 puntos cada uno.
      - Puntuación máxima: 0,40 puntos.
    - 3.2.2. Cursos en materia de actualidad jurisprudencial del Tribunal Supremo en materias relacionadas con la Administración Local.
      - De quince horas o más: 0,40 puntos cada uno.
      - Puntuación máxima: 0,40 puntos.
    - 3.2.3. Cursos en materia de auditoría y control interno en el ámbito de la Administración Local.
      - De quince horas o más: 0,40 puntos cada uno.
      - Puntuación máxima: 0,40 puntos.
    - 3.2.4. Cursos en materia de suministro de información a los ciudadanos en el ámbito de las Administraciones Públicas.
      - De quince horas o más: 0,40 puntos cada uno.
      - Puntuación máxima: 0,40 puntos.
  - 3.3. Cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Administraciones Públicas o entidades privadas de reconocido prestigio, en materias de administración local, realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010 (excepto el curso selectivo de acceso a la escala de habilitación estatal, que no puntúa), que requieran para su superación la elaboración de un proyecto práctico de desarrollo de una materia relacionada con la gestión y dirección económico-financiera con una duración de al menos 300 horas.
    - 2,5 puntos por cada curso.
    - Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Forma de 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: Un funcionario con habilitación estatal, de igual o superior categoría que el puesto convocado.
- Vocales: Cuatro funcionarios con habilitación estatal, de igual o superior categoría que el puesto convocado, asumiendo uno de ellos las funciones de Secretario.
- Secretario: Uno de los vocales.

Entidad Local: Agrupación de Municipios de Montejo de la Sierra y La Hiruela.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/17.458,64 euros.

Méritos específicos:

- a) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en Entidades Locales, en Agrupaciones de municipios, hasta 2 puntos según la siguiente escala: 0,10 puntos por mes.
- b) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en algún municipio de la Sierra Norte de Madrid, hasta 3 puntos según la siguiente escala: 0,10 puntos por mes.
- c) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de municipios, hasta 2 puntos según la siguiente escala: 0,10 puntos por mes.
- d) Por haber desempeñado puesto de Secretaría Intervención en municipios que funcionen en régimen de Concejo Abierto hasta 2 puntos según la siguiente escala: 0,10 puntos por mes.
- e) Por haber desempeñado puesto de Secretaría-Intervención en municipios de la comunidad de Madrid declarados Reserva de la Biosfera hasta 1 punto según la siguiente escala: 0,10 puntos por mes.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

Los méritos descritos en los apartados a), b), c) y d) de la base anterior deberán acreditarse por certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica, en la que se hará constar el carácter del nombramiento y tiempo total de servicios.

Tribunal:

- Presidente: funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención.
- Vocales: Cuatro vocales funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención.
- Secretario: Actuará como Secretario el vocal funcionario de habilitación estatal número uno.

Entrevista: No.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD DE CONCURSO ORDINARIO (1)

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

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, publicado por Resolución de fecha 23 de mayo de 2012 de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

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.

## ANEXO III

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

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

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de fecha 23 de mayo de 2012, formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de Orden	Código	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1			
2			
3			
4			
5 (3)			

Fecha y firma

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

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

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Funcionarios con Habilitación CM", cuya finalidad es el desarrollo de las competencias en la materia atribuidas a la Comunidad de Madrid, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org/apdcm](http://www.madrid.org/apdcm)). Dichos datos no se cederán. El órgano responsable 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-ª, 28010-Madrid. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

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

(2) Definitivo o provisional

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

(03/21.294/12)