

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Administración Local y Digitalización

- 1** *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2023, de la Dirección General de Reequilibrio Territorial, por la que da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2023 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, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 198/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Local y Digitalización, corresponde a la Dirección General de Reequilibrio Territorial la resolución de este expediente,

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. No podrán concursar:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los funcionarios destituidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis, apartado 11, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a puestos de la misma Corporación en la que tuvo lugar la sanción, durante el tiempo que dure la misma.
- 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.
- 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.

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 hábiles, a partir de la publicación conjunta de este concurso en el “Boletín Oficial del Estado”, los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo, dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

- “Solicitud de participación”, comprensiva de la declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 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 hábiles, 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 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 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 ciento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - a) Experiencia profesional, hasta un 40 por ciento 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 ciento 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 ciento 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 ciento del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por ciento atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

1. Reglas para la puntuación de los méritos:

- a) Experiencia profesional. Los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:
 - 1. Servicios prestados en las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid:
 - a) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la misma subescala y categoría a la que se concursa: 0,1 puntos por año o fracción superior a 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 impartan más de 20 horas:
 - Por cada hora lectiva: 0,01.
 - Por dificultad: 0,05.
 2. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
 3. Sólo se valorarán la actividad docente durante el período de quince años expresado en el apartado b).4, de este artículo.
- d) Publicaciones:
1. Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c.
En función de su profundidad y extensión la puntuación será:
 - Artículos (hasta 10 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 generales, la de los méritos de determinación autonómica y, en su caso, los correspondientes a los méritos específicos y elevará la propuesta de Resolución al órgano competente en los términos establecidos por la normativa estatal.
5. Registro de méritos autonómicos:
 - La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de méritos de determinación autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución, y de acuerdo 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.

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. La valoración de méritos generales se obtendrá de la relación publicada en la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública, a la misma fecha que la convocatoria conjunta, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.
3. La valoración de méritos específicos y de determinación autonómica se efectuará con base en la acreditación aportada por los concursantes.
4. Respecto de los puestos en que no existan baremos de méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de determinación autonómica si existieran.
5. 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.
6. 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 éste, 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 hábiles 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 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 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.

En Madrid, a 15 de junio de 2023.—El Director General de Reequilibrio Territorial, P. S. (Orden 12 de junio de 2023), el Viceconsejero de Administración Local y Digitalización, José Antonio Sánchez Serrano.

ANEXO I

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

1. Entidad local: Camarma de Esteruelas:

Puesto de trabajo: Secretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/2.846,60 euros al mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

Presidente/a:

— Un funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Vocales:

— Vocales: tres funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo profesional A1.

— Vocal-Secretario: un funcionario de carrera perteneciente al subgrupo profesional A1.

2. Entidad local: Los Molinos:

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría/Intervención.

NCD/Complemento específico: 28/1.612,20 euros/mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

Presidente:

- Don Carlos Escudero del Campo, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vocales:

- Primer vocal: doña Gema Isabel Pérez Esteban, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Segundo vocal: don Víctor Manuel González Romero, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario:

- Don Víctor Manuel González Romero, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Entidad local: Majadahonda:

Puesto de trabajo: Vicesecretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/2.444,24 euros/mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

Presidenta:

- Doña Elena Gómez Marcos, Jefe de Servicio de Fiscalización y Control Financiero del Ayuntamiento de Majadahonda (Grupo A, Subgrupo A1).
Suplente: doña Alicia Romero Nieto. Jefe de Servicio de Comunicación Institucional, Transparencia y Compras del Ayuntamiento de Majadahonda.

Vocales:

- Primer vocal: doña María Celia Alcalá Gómez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional (subescala Secretaría, categoría superior). Secretaria del Ayuntamiento de Majadahonda (Madrid).
Suplente: don Antonio Velázquez Martín, Director de Proyectos Singulares y Grandes Infraestructuras y Obras del Ayuntamiento de Majadahonda.
- Segundo vocal: don Javier Cuevas González, Tesorero del Ayuntamiento de Majadahonda (Madrid). Grupo A, Subgrupo A1, habilitado nacional categoría superior.
Suplente: doña Lourdes Barranco Jiménez, Técnico de la Administración General del Ayuntamiento de Majadahonda. (Grupo A, Subgrupo A1).

Secretario/a:

- Un vocal. Asumirá las funciones de Secretario.

4. Entidad local: Manzanares el Real:

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención, Clase 3.^a.

Subescala/Categoría: Secretaría/Intervención.

NCD/Complemento específico: 30/49.000,00 euros/año.

Méritos específicos:

Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en 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, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

La motivación para la elaboración del baremo de méritos específicos de cara a la cobertura de la plaza de Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento de Manzanares el Real

se basa principalmente en la especialidad del puesto en cuanto a las características especiales del mismo por tener encomendadas, además de las funciones propias del puesto de colaboración en cuanto a la sustitución del titular del puesto de Secretaría-Intervención en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos, principalmente las funciones de Intervención del artículo 4 del 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, entre otras.

A) Experiencia profesional:

Además de las funciones propias de un puesto de colaboración como son la sustitución del titular del puesto de Secretaría-Intervención en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos, el puesto tiene asignadas funciones de índole principalmente económica, existiendo una encomienda expresa de las funciones propias de la Intervención, por lo que se hace preciso que el candidato/a que opta a cubrir la plaza en cuestión tenga experiencia previa con presupuestos superiores a 9.000.000 de euros, habiendo realizado las funciones propias de Interventor/a en un puesto de igual categoría a la de la plaza en cuestión.

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

Méritos específicos: 1,5 puntos.

A) Experiencia profesional: 1,5 puntos.

- A.1) 1 punto: por experiencia en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, ejerciendo funciones propias de la Intervención, habiéndose aprobado durante ese período un Presupuesto Municipal superior a 9.000.000 de euros (a estos efectos, se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio).
0,2 puntos por cada año de experiencia demostrable, computando proporcionalmente los períodos inferiores al año.
- A.2) 0,5 puntos: por experiencia en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, ejerciendo funciones propias de la Secretaría (a estos efectos, se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio).
0,1 punto por cada año de experiencia demostrable, computando proporcionalmente los períodos inferiores al año.

Acreditación de los méritos:

La experiencia profesional se justificará mediante el certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento correspondiente con indicación de que concurren las circunstancias que se acreditan.

Tribunal:

Presidenta:

- Doña Vanessa Mateo Heredero, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente: don Fernando Ortiz Arnaiz, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vocales:

- Primer vocal: don Alberto Marcos Martín Martín, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ejercerá las funciones de Secretario.
Suplente: don Ricardo de Sande Tundidor funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ejercerá las funciones de Secretario.
- Segundo vocal: doña Olga Otero Ferreiro, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente: Antonio Ramón Olea Romacho, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ejercerá las funciones de Secretario.

5. Entidad local: Pinilla del Valle:

Puesto de trabajo: Secretaría, Clase 3.^a.

Subescala/Categoría: Secretaría/Intervención.

NCD/Complemento específico: 26/641,25 euros/mes.

Méritos específicos:

Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en 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, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

Que la organización territorial establecido en la Constitución Española, define de forma clara competencias de carácter autonómico que repercuten de forma notable en la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas.

Igualmente, como se establece en la Circular de la Dirección General de la Función Pública sobre los “Criterios para el ejercicio de las funciones de Tesorería en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes, a partir del 1 de enero de 2017, no existe la obligación de crear un puesto de tesorería como puesto independiente reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pudiendo ejercerse por el funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, que desempeña el puesto de Secretaría, Clase 3.

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

Experiencia profesional: hasta 0,50 puntos.

1. Servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios: 0,05 puntos por mes de servicios desempeñados

2. Desempeño de, además de las funciones propias de Secretaría y de Intervención, las de Tesorería: 0,05 puntos adicionales por mes de servicios desempeñados.

Formación: hasta 1 punto.

1. Por la asistencia a cursos, en los últimos cinco años, con una duración mínima de 20 horas, relacionados con las funciones del puesto y convocados por Administraciones Públicas u organismos oficiales relacionados con la Administración Local u homologados por las Administraciones Públicas competentes en formación de empleados públicos, hasta 0,50 puntos.

- Entre 20 y 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- Entre 51 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Más de 101 horas: 0,25 puntos por curso.

2. Por asistencia a cursos, con los mismos requisitos anteriores, de legislación, normativa o programas específicos de la Comunidad de Madrid, adicionalmente, y hasta 0,50 puntos.

- Entre 20 y 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- Entre 51 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Más de 101 horas: 0,25 puntos por curso.

Acreditación de los méritos:

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

Entrevista:

El Tribunal celebrará entrevista con todos los concursantes para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados, con al menos seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad.

Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

6. Entidad local: Pinto:

Puesto de trabajo: Vicesecretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría/Entrada.

NCD/Complemento específico: 29/5.490,84 euros/mes.

Méritos específicos:

Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones; méritos específicos de determinación municipal: máximo 1,5 puntos.

- a) Por estar en posesión o en condiciones de obtener el título oficial de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho o en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas: 0,40 puntos.
- b) Por estar en condiciones de obtener el título oficial de Doctor/a en la rama de conocimientos de Ciencias de Sociales y Jurídicas, cuyo contenido sea Derecho Administrativo o bien otras disciplinas jurídicas respecto de la aplicación de las mismas Entidades Locales: 0,30 puntos.
- c) Por estar en posesión o en condiciones de obtener títulos oficiales de Máster en la rama de conocimientos de Ciencias Sociales y Jurídicas, cuyo contenido sea Derecho Administrativo o bien otras disciplinas jurídicas respecto de la aplicación de las mismas Entidades Locales: cada uno, 0,25 puntos.
- d) Por haber recibido cursos de formación y perfeccionamiento realizados, reconocidos u homologados por universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos, o Administraciones Públicas, cuyo contenido oficial sea Derecho Administrativo o bien otras disciplinas jurídicas respecto de la aplicación de las mismas Entidades Locales, siempre que hubieran finalizado dentro de los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de aprobación de la convocatoria en que vayan a valorarse: cada uno 0,10 puntos si su duración es superior a 30 ECTS o, en su defecto, 250 horas lectivas e inferior a 60 ECTS, o en su defecto, a 500 horas lectivas. No se valorarán aquellos cursos en cuyo título u otro documento oficial presentado conjuntamente con él no conste su duración en ECTS o, en su defecto horas lectivas.

Acreditación de los méritos:

Con carácter general, todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, valorándose solamente aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Los méritos específicos se acreditarán del siguiente modo:

1. Presentación de los títulos correspondientes y en el caso del título oficial de Doctor/a de un ejemplar de la tesis doctoral.

Los méritos autonómicos se acreditan del siguiente modo:

A. Presentación de los títulos correspondientes y en el caso del título oficial de Doctor/a de un ejemplar de la tesis doctoral.

B. La experiencia profesional mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración del Estado o Autonómica.

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

D. Las publicaciones, adjuntando la publicación con indicación de la materia y del número de hojas.

E. La docencia, mediante certificación expedida por la Administración donde se ha impartido el curso o centro público o privado.

Tribunal:

Presidenta:

— Doña María Isabel Sánchez Carmona, funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior.

Suplente: Doña María López Carretero, funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior.

Vocales:

— Primer vocal: don Daniel Nogueira Martínez, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior.

Suplente: el que corresponda reglamentariamente.

— Segundo vocal: doña María Teresa Fernández Murciego, funcionaria de carrera. Técnico de Administración General.

Suplente: don Luis Salvador Manso Ramos, funcionario de carrera. Técnico de Administración General.

Secretario/a:

— Don Daniel Nogueira Martínez, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior.

Suplente: el que corresponda reglamentariamente.

7. Entidad local: Rascafría:

Puesto de trabajo: Secretaría, clase 3.^a.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención.

NCD/Complemento específico: 28/1.194,90 euros/mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad. Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado. La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

Respecto de la composición, al menos uno de ellos deberá ser funcionario de habilitación de carácter nacional, de la misma o superior subescala o categoría a la del puesto objeto del concurso, y deberá respetar en todo caso el principio de especialidad, que viene a significar: la no pertenencia mayoritaria de los miembros del Órgano de Selección presentes en la sesión al mismo Cuerpo o Escala objeto de la convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá estar integrado exclusivamente por personal en activo perteneciente al mismo Cuerpo, Escala o Categoría de las plazas que se convocan.

8. Entidad local: Ribatejada:

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención.

NCD/Complemento específico: 28/1.555,00 euros/mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

Presidente/a:

— Un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Vocales:

- Primer vocal: un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la misma subescala y de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
- Segundo vocal: un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la misma subescala y de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Secretario/a:

- Un vocal. Asumirá las funciones de Secretario.

9. Entidad local: Sevilla la Nueva:

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

NCD/Complemento específico: 28/2.170,00 euros/mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad.

Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

10. Entidad local: Sevilla la Nueva:

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/2.170, 00 euros/mes.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad.

Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

11. Entidad local: Soto del Real:

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/22.063,87 euros/anual.

Méritos específicos: No se requieren.

Entrevista:

El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados con al menos seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad.

Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

Presidente:

- Don Fernando Ortiz Arnaiz, funcionario de habilitación nacional.

Vocales:

- Doña Itziar Fernández Arregui, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Habilitación nacional.
- Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de Administración Local con habilitación nacional.

Secretario:

- Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de Administración Local con habilitación nacional, el cual ejercerá la función de Secretario del Tribunal.

12. Entidad local: Soto del Real:

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/25.637,24 euros/anual.

Méritos específicos: No se requieren.

Entrevista:

El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados con al menos seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad.

Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

Presidente:

- Don Fernando Ortiz Arnaiz, funcionario de habilitación nacional.

Vocales:

- Doña Itziar Fernández Arregui, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Habilitación nacional.
- Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de Administración Local con habilitación nacional.

Secretario:

- Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de Administración Local con habilitación nacional, el cual ejercerá la función de Secretario del Tribunal.

13. Entidad local: Soto del Real:

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría/Intervención.

NCD/Complemento específico: 26/24997,06 euros/anual.

Méritos específicos: No se requieren.

Entrevista:

El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados con al menos seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

Tribunal:

El Tribunal de valoración, de composición técnica, incluido su Presidente, será nombrado por la Corporación y estará compuesto por un número par de vocales, uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si ésta desea ejercitar tal facultad.

Uno de los vocales, al menos, tendrá la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

La composición del Tribunal especificará el vocal que asumirá las funciones de Secretario.

Presidente:

- Don Fernando Ortiz Arnaiz, funcionario de habilitación nacional.

Vocales:

- Doña Itziar Fernández Arregui, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Habilitación nacional.
- Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de Administración Local con habilitación nacional.

Secretario:

- Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de Administración Local con habilitación nacional, el cual ejercerá la función de Secretario del Tribunal.

14. Entidad local: Zarzalejo:

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría/Intervención.

NCD/Complemento Específico: 28/2.469,93 euros/mes.

Méritos específicos:

Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y, en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento.

Resulta necesario, igualmente, que la persona que desempeñe el puesto tenga, para mantener la alegada eficacia de la administración, conocimientos además de administración con carácter general, como específicos del municipio en concreto, así como tener experiencia en la jurisdicción contencioso administrativa y en materia urbanística, dada la litigiosidad actualmente existente, por todo ello se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones, con un máximo de 1,5 puntos:

1. Experiencia acreditada en la jurisdicción contencioso administrativa, en los últimos diez años, con un mínimo de 10 procedimientos, se valorará de 10 a 20: un 0,2 puntos, de 21 a 30: 0,5 puntos, más de 30: 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Con carácter general, todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, valorándose solamente aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

En concreto:

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

- Los procedimientos contenciosos administrativos mediante la resolución judicial en la que conste el nombre del candidato o en su defecto mediante documentación que acredite la intervención de este en el procedimiento.

Entrevista:

El Tribunal celebrará entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los seleccionados, con una antelación de cinco días hábiles, la fecha, hora y lugar de celebración. Entrevista que se llevará a cabo, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tribunal:

Presidente:

- Un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a por la Alcaldía-Presidencia. Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales:

- Primer vocal: un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la misma subescala y de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a por la Alcaldía-Presidencia. Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
- Segundo vocal: un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia. Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario o funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

(03/12.228/23)

