

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 1 *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2024, de la Dirección General de Reequilibrio Territorial, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2024, y a las convocatorias específicas, para la provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, acordadas por las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado en virtud del apartado veinticinco del artículo primero de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, regula los sistemas de provisión definitiva de los puestos de trabajo reservados a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En lo que se refiere a la provisión de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, regula dos concursos anuales: el concurso ordinario y el concurso unitario. Mientras que el concurso unitario corresponde convocarlo a la Administración del Estado, en el ordinario son las Corporaciones locales con puestos vacantes quienes aprueban las bases del concurso, de acuerdo con el modelo de convocatoria y bases comunes que se aprueban reglamentariamente. Las Corporaciones Locales deben efectuar las convocatorias y remitirlas a la Comunidad Autónoma para su publicación simultánea en los diarios oficiales.

El desarrollo reglamentario previsto en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se produce con la aprobación 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, y es el capítulo IV del título II donde se regula la provisión por concurso de méritos de puestos de trabajo reservados a estos funcionarios.

De acuerdo con el artículo 29, apartados 1 y 2, la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se efectuará mediante concurso ordinario de méritos, convocados, con carácter anual, por los Presidentes de las Corporaciones Locales y publicados, simultáneamente, por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, con arreglo a las previsiones contenidas en el Real Decreto.

Las bases de las respectivas convocatorias deben contener las indicaciones señaladas en el artículo 35 y son aprobadas por el Alcalde o Presidente de la Corporación respectiva. Estas bases contienen las indicaciones acerca de la clase a la que pertenecen los puestos convocados, subescala y categoría a que están reservados, nivel de complemento de destino, complemento específico, características especiales, determinación, en su caso, de los méritos específicos y forma de acreditación y valoración de estos, así como composición del tribunal calificador y, en su caso, provisión de entrevista.

Para la valoración de los méritos, el Real Decreto diferencia, entre los méritos generales determinados por la Administración del Estado y con una puntuación de hasta el 80 por 100 del total posible conforme al baremo correspondiente. Los méritos correspondientes a las especialidades de la Comunidad Autónoma se fijarán por cada una de ellas y su puntuación podrá alcanzar hasta un 15 por 100 del total posible. Los méritos específicos se fijarán por cada Corporación Local y su puntuación alcanzará hasta un 5 por 100 del total posible.

En la Comunidad de Madrid, los méritos autonómicos se encuentran regulados en la Resolución de la Dirección General 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 91, de 17 de abril de 1996).

Convocados por las respectivas Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, los concursos ordinarios de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por las contenidas en Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en

cuyo anexo, como se ha indicado, se incorpora el modelo 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.

Considerando que, esta Dirección General es competente para la resolución de este expediente, de conformidad con lo establecido en el 13.4.k) del Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local,

RESUELVE

Primero

Dar publicidad a las convocatorias del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en las entidades locales de la Comunidad de Madrid y que se relacionan en el anexo I, y de las bases específicas aprobadas por las respectivas corporaciones para cada puesto, en los términos que figuran en el anexo II.

Segundo

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial, régimen económico y fiscal y normativa de la Comunidad de Madrid, son los previstos 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 91, de 17 de abril de 1996).

Tercero

Las bases comunes por las cuales deben regirse los citados concursos son las que se transcriben en el anexo del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Cuarto

Esta publicación, en cumplimiento de la normativa de aplicación, se realiza a los exclusivos efectos de publicidad, y no supone la apertura del plazo de presentación de solicitudes. El Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública dispondrá la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” de un extracto de todas las convocatorias, que servirá de base para el cómputo de plazos, pudiendo salvarse en dicho trámite cualquier error u omisión producidos, de conformidad con el artículo 37, párrafo tercero, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Madrid, a 14 de junio de 2024.—El Director General de Reequilibrio Territorial, Javier Carazo Gil.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE OFERTAN EN EL CONCURSO ORDINARIO 2024, EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Secretaría, clase segunda:

— Fuente el Saz de Jarama.

Intervención, clase segunda:

— El Escorial.

— Fuente el Saz de Jarama.

— Sevilla la Nueva.

Tesorería:

— Fuente el Saz de Jarama.

— Sevilla la Nueva.

— Soto del Real.

Vicesecretaria, clase segunda:

— Boadilla del Monte.

Jefe de Dependencia de Recaudación, clase segunda:

— Boadilla del Monte.

Secretaria, clase tercera:

— Pinilla del Valle.

Vicesecretaria-Intervención, clase tercera:

— Soto del Real.

— Villanueva del Pardillo.

ANEXO II

CONVOCATORIAS DE CONCURSO ORDINARIO APROBADAS POR LAS CORPORACIONES LOCALES PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

1. Entidad local: Boadilla del Monte:

Puesto de trabajo: Jefe de Dependencia de Recaudación.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 30/47.716,47 euros/anual.

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 por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los requisitos que se estima conveniente han de reunir los aspirantes que finalmente accedan a los puestos cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, se concreta del siguiente modo:

Dada la especialidad del puesto en cuanto a las características del mismo por tener encomendadas, además de las funciones propias del puesto de colaboración en cuanto a la sustitución del titular del puesto de Tesorería en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria del mismo, las reservadas de recaudación, así como las compatibles y complementarias con la misma de revisión de actos en materia tributaria y asuntos generales en dicho ámbito, se determinan los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 1,5 puntos:

1. Experiencia profesional:

Se valorarán, hasta un máximo de 0,75 puntos, los servicios prestados en el ámbito de la Recaudación de la Administración Local en municipios de más de 50.000 habitantes que presen directamente los servicios de Recaudación, en puesto reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.

2. Formación:

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos, las titulaciones y acciones formativas especializadas, relacionadas directamente con las funciones a desarrollar, impartidas por centros oficiales y otras Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten. Debe tratarse de cursos de formación realizados en los últimos 5 años, con la siguiente puntuación:

— Por cada curso con duración superior a 50 horas: 0,15 puntos.

— Por cada curso con duración entre 30 y 50 horas: 0,10 puntos.

— Por cada curso con duración inferior a 30 horas con mínimo de 15 horas: 0,05 puntos.

3. Docencia:

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos, la participación, como docente, en acciones formativas que estén relacionadas directamente con las funciones a desarrollar, impartidas por centros oficiales y otras Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten. Debe tratarse de cursos impartidos en los últimos 5 años, con la siguiente puntuación:

- Por cada curso impartido con duración igual o superior a 10 horas: 0,10 puntos. Por cada fracción adicional de 10 horas se añadirán 0,05 puntos.
- Por cada curso impartido con duración igual o superior a 5 horas y menor a 10 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso con duración menor a 5 horas: 0,025 puntos.
- Por participar en mesas redondas o seminarios: 0,025 puntos.

4. Publicaciones:

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos, las publicaciones en revistas o portales especializados que estén relacionadas directamente con las funciones a desarrollar, realizadas en los últimos 5 años.

- Por cada publicación con extensión superior a 25 páginas: 0,10 puntos.
- Por cada publicación con extensión inferior a 25 páginas y superior a 15 páginas: 0,05 puntos.
- Por cada publicación con extensión inferior a 15 páginas y superior a 5 páginas: 0,025 puntos.

Acreditación de los méritos:

Solo se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente tal y como prevén las presentes bases:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado de servicios prestados expedido por el respectivo Ayuntamiento, en el que se deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, categoría y funciones desempeñadas.
- Los méritos relativos a la formación se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación expresa de las horas lectivas. No serán objeto de valoración las acciones formativas respecto de las que no se acredite el número de horas ni las que tengan una duración inferior a 15 horas.
- Los méritos relativos a la docencia, se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración donde se ha impartido el curso o centro público o privado oficialmente reconocido.
- Los méritos relativos a las publicaciones, se acreditarán adjuntando la publicación, con indicación de la materia y del número de páginas de extensión.

Tribunal:

- Presidente/a: don Pablo José Merino Feijóo, Subdirector General de Coordinación y Gestión Municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
Suplente: doña Marta Morales Saborit, Técnico de Administración General-Servicios Comunes del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
- Vocales:
Primer vocal: doña Rosa Godino López, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente: doña Iciar Aristegui Anduiza, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Segundo vocal: don Juan Andrés Gil Martín, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente: doña María José Fernández Domínguez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tercer vocal: doña Ana Isabel Revuelta Huerta, Técnico de Administración General-Jefe del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña María Teresa Vega García, Técnico de Administración General-Jefe de Área del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Cuarto vocal: doña María Isabel Bernal Lizasoain, Coordinadora de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña Elvira Benito Carrillo, Técnico de Administración General de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

- Secretario/a: doña María Isabel Bernal Lizasoain, Coordinadora de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña Elvira Benito Carrillo, Técnico de Administración General de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

2. Entidad local: Boadilla del Monte:

Puesto de trabajo: Vicesecretario General.

Subescala/Categoría: Secretaria/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 30/7.716,47 euros/anual.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

- Presidente/a: don Pablo José Merino Feijóo, Subdirector General de Coordinación y Gestión Municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña Marta Morales Saborit, Técnico de Administración General-Servicios Comunes del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

- Vocales:

Primer vocal: don José Luis Pérez López, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Suplente: doña María José Fernández Domínguez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo vocal: don Juan Andrés Gil Martín, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Suplente: doña Rosa Godino López, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tercer vocal: doña Ana Isabel Revuelta Huerta, Técnico de Administración General-Jefe del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña María Teresa Vega García, Técnico de Administración General-Jefe de Área del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Cuarto vocal: doña María Isabel Bernal Lizasoain, Coordinadora de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña Elvira Benito Carrillo, Técnico de Administración General de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

- Secretario/a: doña María Isabel Bernal Lizasoain, Coordinadora de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Suplente: doña Elvira Benito Carrillo, Técnico de Administración General de la Secretaría General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

3. Entidad local: El Escorial:

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 30/3.550,15 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, ponderadas

en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se expone, el establecimiento de los siguientes méritos específicos motivado:

- La impartición de cursos sobre las materias señaladas, garantiza un conocimiento profundo de las mismas, siendo muy importantes para el desempeño del puesto.
- El solicitar el puesto en primer lugar indica un interés y compromiso por formar parte del Ayuntamiento de El Escorial.

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

- A) Formación y perfeccionamiento: por haber impartido cursos de formación en entidades locales (Diputaciones, Ayuntamientos, Cabildos y Consell), en los últimos cinco años, cursos sobre las funciones de intervención y tesorería: 0,0285 por hora de curso impartida, con un máximo de 1,3 puntos.
- B) Por solicitar el puesto en primer lugar: 0,2 puntos.

Acreditación de los méritos:

Con carácter general, todos los méritos deberán acreditarse documentalmente, 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 debidamente.

En concreto, la acreditación de los méritos exigidos en este concurso será la siguiente:

1. Formación específica: la impartición de cursos se acreditará mediante certificación del Organismo Oficial u entidad local correspondiente.
2. Solicitud del puesto en primer lugar: se acreditarán mediante certificación del Organismo Oficial correspondiente.

Tribunal:

- Presidente/a: doña Paula Fernández Estévez, FHN categoría superior.
Suplente: don Antonio Ramón Olea Romacho, FHN categoría superior.
- Vocales:
Primer vocal: doña Paloma Ramírez Pastor, FHN categoría de entrada.
Suplente: doña María Luisa Esteban Rojo, FHN categoría superior.
Segundo vocal: don Alberto Marcos Martín Martín, FHN categoría de entrada.
Suplente: doña Florencia Navarro Chao, FHN categoría de entrada.
Tercer vocal: doña Beatriz Noheda Cifuentes, FHN categoría superior.
Suplente: don Sergio E. Álvarez García, FHN categoría superior.
Cuarto vocal: doña María Luisa Esteban Rojo, FHN categoría superior.
Suplente: doña Beatriz Rubio Abanto, FHN categoría superior.
- Secretaria: doña Paloma Ramírez Pastor, FHN categoría de entrada.
Suplente: doña María Luisa Esteban Rojo, FHN categoría superior.

4. Entidad local: Fuente el Saz de Jarama:

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 26/2.050,32 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, 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 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.

Segundo vocal: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Suplente: un funcionario o funcionaria de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Tercer vocal: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Suplente: un funcionario o funcionaria de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Cuarto vocal: 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, que, a su vez, actuará como Secretario.

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, que actuará como Secretario.

5. Entidad local: Fuente el Saz de Jarama:

Puesto de trabajo: Secretaria.

Subescala/Categoría: Secretaria/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 26/2.395,41 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, 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 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.

Segundo vocal: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Suplente: un funcionario o funcionaria de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Tercer vocal: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Suplente: un funcionario o funcionaria de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Cuarto vocal: 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, que, a su vez, actuará como Secretario.

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, que actuará como Secretario.

6. Entidad local: Fuente el Saz de Jarama:

Puesto de trabajo: Secretaria.

Subescala/Categoría: Secretaria/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 26/2.050,32 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, 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 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.

Segundo vocal: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Suplente: un funcionario o funcionaria de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Tercer vocal: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Suplente: un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado/a igualmente por la Alcaldía-Presidencia.

Cuarto vocal: 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, que, a su vez, actuará como Secretario.

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, que actuará como Secretario.

7. Entidad local: Pinilla del Valle:

Puesto de trabajo: Secretaria, clase tercera.

Subescala/Categoría: Secretaria-Intervención.

Nivel de complemento de destino/complemento específico: 28/862,28 euros/mensuales.

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: será según el siguiente orden de prelación, vocal 1 (titular), en caso de baja el vocal 2 (titular).

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.

8. Entidad local: Sevilla la Nueva.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 26/3.014,56 euros/mensuales.

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, ponderadas en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se expone, el establecimiento de los siguientes méritos específicos motivado:

En la importancia de valorar como experiencia la prestada en puestos similares al convocado.

La experiencia con el programa de contabilidad ATM es valorable, dado que es la aplicación informática que se utiliza en el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva.

La experiencia con la plataforma GESTIONA, herramienta integral de gestión documental y administración electrónica.

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

Experiencia profesional

- Por servicios en puestos de Interventor 0,0125 puntos por mes con un máximo de 0,5 puntos.

Otros méritos:

- Experiencia en la llevanza de la contabilidad con el programa ATM, 0,25 puntos por año, con un máximo de 0,75 puntos.
- Experiencia en la utilización del programa esPublicoGestiona, herramienta integral de gestión documental y administración electrónica, 0,0834 puntos por año, con un máximo de 0,25 puntos.

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.

1. Experiencia profesional: se acreditará la experiencia profesional mediante certificación expedida por la Administración Pública, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local respectiva en las que se hayan prestado los servicios.

2. Otros méritos: se acreditarán mediante certificación del Organismo Oficial correspondiente.

Tribunal:

- Presidente/a: doña María del Carmen Ferriz Gómez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva que asumirá las funciones de Secretaria.
- Vocales:
 - Vocal: don Emilio José de Galdo Casado, funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaria, Categoría Superior.
 - Vocal: doña María del Olmo Lozano, funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaria-Intervención.

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.

9. Entidad local: Sevilla la Nueva

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 26/3.014,56 euros/mensuales.

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, ponderadas en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se expone, el establecimiento de los siguientes méritos específicos motivado:

En la importancia de valorar como experiencia la prestada en puestos similares al convocado.

La experiencia con los programas de recaudación y contabilidad de ATM son valorables, dado que son las aplicaciones que se utilizan en el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva

La experiencia con la plataforma GESTIONA, herramienta integral de gestión documental y administración electrónica.

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

Experiencia profesional:

- Por servicios en puestos de Tesorero Recaudador 0,0125 puntos por mes con un máximo de 0,25 puntos.

Otros méritos:

- Experiencia con el programa de Recaudación de ATM, 0,25 puntos por año, con un máximo de 0,75 puntos.
- Experiencia en la llevanza de la contabilidad con el programa ATM, 0,0834 puntos por año, con un máximo de 0,25 puntos.
- Experiencia en la utilización del programa esPublicoGestiona, herramienta integral de gestión documental y administración electrónica, 0,0834 por año, con un máximo de 0,25 puntos.

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:

1. Experiencia profesional: se acreditará la experiencia profesional mediante certificación expedida por la Administración Pública, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local respectiva en las que se hayan prestado los servicios.

2. Otros méritos: se acreditarán mediante certificación del Organismo Oficial correspondiente.

Tribunal:

— Presidente/a: doña María del Carmen Ferriz Gómez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva que asumirá las funciones de Secretaria.

— Vocales:

Vocal: don Emilio José de Galdo Casado, funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaria, Categoría Superior.

Vocal: doña María del Olmo Lozano, funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaria-Intervención.

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.

10. Entidad local: Soto del Real:

Puesto de trabajo: Vicesecretaria-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaria-Intervención.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 26/25.118,98 euros/anuales.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

— Presidente: doña Ana Ota García, funcionaria de habilitación nacional.

— Vocales:

Doña Itziar Fernández Arregui, funcionaria de habilitación nacional.

Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de habilitación nacional.

— Secretario: don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de habilitación nacional.

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.

11. Entidad local: Soto del Real:

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 28/25.765,40 euros/anuales.

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

— Presidente: doña Ana Ota García, funcionaria de habilitación nacional.

— Vocales:

Doña Itziar Fernández Arregui, funcionaria de habilitación nacional.

Don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de habilitación nacional.

— Secretario: don Fernando Pérez Urizarna, funcionario de habilitación nacional.

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.

12. Entidad local: Villanueva del Pardillo:

Puesto de trabajo: Vicesecretaria-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaria-Intervención.

Nivel de complemento de destino/Complemento específico: 27/34.115,48 anuales (14 pagas).

Méritos específicos: No se requieren.

Tribunal:

- Presidente: don Emilio José Delgado Casado, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaria. Categoría superior.
Suplente: doña Elena Marcelo Ayala, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaria. Categoría entrada.
- Vocales:
Primer vocal: don Julio López Gantes, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería. Categoría superior.
Suplente: don Miguel Ángel Callejo De Dios, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada.
Segundo vocal: don Álvaro Gutiérrez Muñiz, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería. Categoría entrada.
Suplente: doña Cristina Mayordomo Cuadrado, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería. Categoría superior.
- Secretario/a: don Ignacio Rodrigo Rodríguez Pozuelo, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención. Categoría 3.^a. Con voz, pero sin voto.
Suplente: don Francisco de Borja Rebollo Usunariz, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención. Categoría 3.^a. Con voz, pero sin voto.

Entrevista:

El Tribunal podrá celebrar, entrevista con 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, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

(03/9.807/24)

