

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno

- 9** *RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2011, del Director General de Cooperación con la Administración Local, por la que da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.*

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

La disposición transitoria séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que en tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la disposición adicional segunda de este Estatuto, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. Por ello, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de acuerdo con el Decreto 11/2011, de 16 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por la que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid; Decreto 57/2011, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 96/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior,

HE RESUELTO

Dar publicidad a las convocatorias de concurso ordinario aprobadas por las Corporaciones Locales pertenecientes a la Comunidad de Madrid para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera

Puestos

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

Segunda

Participación

1. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales subes-

calas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a los que se refiere la disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.

Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría entrada.

Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.

Los Secretarios de Ayuntamientos “a extinguir”, a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.

Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.

Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos, en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extiende la destitución.
- c) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Entidad Local o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera

Documentación y plazo para participar

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

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

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

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

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

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

Cuarta

Méritos de determinación autonómica

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

1. Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Madrid, son los siguientes:

- a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Comunidad de Madrid o en las Entidades Locales de su territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan por objeto las especialidades autonómicas, impartidos por los órganos competentes en materia de formación, y los que habiendo sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades Públicas y Privadas, así como otras entidades de reconocido prestigio, hayan sido reconocidos u homologados por la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid. El Director General de Cooperación con la Administración Local otorgará la puntuación que corresponda mediante Resolución.
- c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos impartidos en las mismas instituciones señaladas en el apartado b) de este artículo; todas ellas, relacionadas con especialidades y normativa específica de la Comunidad de Madrid.
- d) Publicaciones, tanto privadas como institucionales sobre las materias señaladas en el apartado c), siempre que se refieran al ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Valoración de méritos:

La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por 100 de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

- a) Experiencia profesional, hasta un 40 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un 20 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.
- c) Actividades docentes, hasta un 20 por 100 del total de puntos que en la puntuación total correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.
- d) Publicaciones, hasta un 20 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

Reglas para la puntuación de los méritos

- a) Experiencia profesional. Los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:
 1. Servicios prestados en las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid:
 - Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la misma subescala y categoría a la que se concursa: 0,1 puntos por año o fracción superior a seis meses.

- Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados de distinta subescala y/o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- 2. Servicios prestados en la Comunidad de Madrid como funcionario de la misma en puesto de trabajo con categoría de Jefe de Sección o superior: 0,05 puntos por año, o fracción superior a seis meses.
- 3. La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 1,20 puntos.
- 4. Estos méritos no se tendrán en cuenta cuando la Entidad Local los incluya como tales en su baremo de méritos específicos.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento, la valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se hará de la forma siguiente:
 - b.1. Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por las Instituciones o centros señalados en el artículo 1.b) de este Decreto.
 - b.2. La puntuación de cada curso se establecerá en función de la existencia o no de sistema de evaluación:
 - Sin sistema de evaluación:
 - Los cursos por los que se expida certificado de asistencia se valorarán por el número de horas lectivas:
 - Entre 15 y 30 horas: 0,05 puntos.
 - Entre 31 y 50 horas: 0,10 puntos.
 - Más de 50 horas: 0,15 puntos.
 - No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.
 - Con sistema de evaluación:
 - Los cursos que requieran la realización y superación de pruebas de aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con las previsiones que establezca su convocatoria serán objeto de valoración independiente. Consecuentemente, de no obtenerse el diploma o certificado de aprovechamiento señalado en la misma no será objeto de valoración, en este apartado. Se valorarán en función a su duración:
 - Hasta 50 horas: 0,15 puntos.
 - Más de 50 horas: 0,20 puntos.
 - b.3. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
 - b.4. Solo se valorarán los cursos realizados en los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso.
- c) Actividad docente:
 - 1. Se valorará en función a las horas lectivas y al grado de dificultad de la materia entendiendo como tal que en el mismo curso se impartan más de 20 horas:
 - Por cada hora lectiva: 0,01 puntos.
 - Por dificultad: 0,05 puntos.
 - 2. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
 - 3. Solo se valorarán la actividad docente durante el período de quince años expresado en el apartado b.4 de este artículo.
- d) Publicaciones:
 - 1. Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c).
En función de su profundidad y extensión la puntuación será:
 - Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.
 - Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas): 0,20 puntos.
 - Libros: 0,30 puntos.
 - 2. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.
 - 3. Solo se valorarán las publicaciones durante el período de quince años expresado en el apartado b.4 de este artículo.
 - 4. Valoración de los méritos: El Tribunal de valoración del concurso, constituido de conformidad con la normativa estatal, sumará la puntuación que corres-

ponda 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 Cooperación con la Administración Local llevará un Registro relativo a los funcionarios con habilitación de carácter estatal con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de méritos de determinación autonómica, será el Tribunal de valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución.

Quinta

Méritos específicos.

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo son los que se detallan en el Anexo I.

Sexta

Valoración de méritos

1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los Habilitados Estatales a la fecha de la presente convocatoria, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

A los citados méritos generales, se les da publicidad en la página web:

- <http://www.madrid.org>, a través de la siguiente ruta: “Gobierno Regional, Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía de Gobierno, Organización, Dirección General de Cooperación con la Administración Local, Planes y Actuaciones, Concurso Ordinario”.

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

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

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

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

Séptima

Propuesta de Resolución

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

Octava*Resolución*

1. El Presidente de la Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de valoración.
2. Dicha Resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la Resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.
3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Novena*Coordinación de nombramientos*

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

Décima*Formalización de nombramientos*

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

Undécima*Plazo posesorio*

1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.
2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de nombramientos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.
3. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.
4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Cooperación Local.

Duodécima*Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos*

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven Propuesta de Resolución a la Corporación.
2. Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de 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 los Tribunales de valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

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

Madrid, a 22 de julio de 2011.—El Director General de Cooperación con la Administración Local, Jaime González Taboada.

ANEXO I

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

Entidad Local: Fresnedillas de la Oliva.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/863,53 euros (mensual).

Méritos específicos:

— Experiencia profesional:

- Por el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,01 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
- Por el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad de Madrid donde se haya aprobado planeamiento general: 1,50 puntos.
- Por el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención en municipios incluidos en áreas CEPA: 1 punto.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

— La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica.

Tribunal:

— Presidenta: Doña Vanessa Mateo Heredero, Funcionaria con habilitación de carácter Estatal.

— Vocales:

- Doña Bárbara García-Andrade Díaz, Funcionaria con habilitación de carácter Estatal, que ejercerá de secretario del Tribunal.
- Doña Silvia Jarque Sánchez, Arquitecta, Funcionaria de Administración Especial.
- Don Ramón Caravaca Magariños, Funcionario con habilitación de carácter Estatal.
- Don José Félix Domínguez Domínguez, Funcionario con habilitación de carácter estatal.

Entidad Local: Valdemaqueda.

Puesto de trabajo: Secretaria-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaria-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/16.099,02 euros (anuales).

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

- 1.1. Por servicios de Secretaría-Intervención prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en Entidades Locales menores de 2.000 habitantes, incluidas en territorios que cuenten con instrumentos de protección medioambiental o paisajística o en las que durante el período de prestación de los servicios se haya tramitado la aprobación de instrumentos urbanísticos tales como Planes Generales o similares o efectuado la contratación de la redacción de dichos instrumentos. 0,10 puntos por cada mes de servicio.
Puntuación máxima, 2 puntos.

2. Formación:

2.1. Formación académica:

- 2.1.1. Licenciatura en Derecho: 1 punto.
Puntuación máxima 1 punto.

2.2. Cursos de formación y asimilados:

- 2.2.1. Cursos en las siguientes materias: Nueva Instrucción de Contabilidad, modelo simplificado; Tratamiento Informático de la Contabilidad Pública Local; Gestión de Servicios Públicos; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.
De 30 horas o más: 0,50 puntos por cada uno.
Puntuación máxima: 2 puntos.
- 2.2.2. Considerando el crédito como unidad de valoración de las enseñanzas que se corresponde con 10 horas de enseñanza teórica, práctica o de sus equivalencias se asimila a los cursos que se puntúan en el apartado precedente la realización de cursos de especialización en Gestión Administrativa y Tributaria de 30 créditos o más, asignando 1 punto más, el que se acredite por este concepto.
Puntuación máxima: 1 punto.
- 2.2.3. Cursos en las siguientes materias: Aspectos prácticos de instrumentos urbanísticos; Las reseñadas en el primer párrafo del precedente apartado 2.2.1.
De 20 hasta 30 horas: 0,20 puntos por cada uno.
Puntuación máxima: 1 punto.

3. Otros méritos: Se valorará en 0,50 puntos solicitar la plaza en primer lugar en la orden de preferencia de los puestos a los que se concursa. Puntuación máxima 0,5 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica.
- La formación académica, mediante fotocopia compulsada del título universitario.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas.

Tribunal:

- Presidenta: Doña María de los Ángeles Mejías García de la Beldad, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Robledo de Chavela.

- Presidente suplente: Don Diego Ruiz del Castillo, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda.
- Vocales:
 - 1. Don Juan Manuel Martín Pozas, Secretario-Interventor del Consorcio Turístico Sierra Oeste, que actuará como Secretario del Tribunal.
 - 2. Don Miguel Rubio Kallmeyer, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Lominchar (Toledo).
- Vocales suplentes:
 - 1. Don Pedro Valderrey Villar, Secretario de Manzanares el Real.
 - 2. Don Marcial Gallego Gómez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Navas del Rey.

Entidad Local: Agrupación de Municipios de Prádena del Rincón y Horcajuelo de la Sierra.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/9.648,72 euros.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (4,5 puntos):
 - a) Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes, los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, de Agrupaciones de municipios de la Comunidad de Madrid.
 - b) Se valorarán con un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes, los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, de municipios en régimen de Concejo Abierto.
 - c) Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes, los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, de un municipio de la Comunidad de Madrid cuyo término municipal haya sido declarado como Reserva de la Biosfera.
2. Formación:
 - a) Por estar en posesión de la titulación en Administración y Dirección de Empresas: 1 punto.
 - b) Por estar en posesión de otras titulaciones diplomaturas y/o licenciaturas en materias de derecho y económicas: 0,25 puntos por titulación. Máximo, 0,25 puntos.
 - c) Por haber superado, al menos, uno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, convocadas por el INAP: 1 punto. Máximo, 1 punto.
 - d) Por la asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por el INAP o cualquier otra Administración Pública:
 - Cursos en materia de presupuesto de Entidades Locales:
 - De 20 horas o más: 0,35 puntos por cada uno.
 - Puntuación máxima: 0,70 puntos.
 - Cursos en materia de medio ambiente y ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid:
 - De 20 horas o más: 0,35 puntos por cada uno.
 - Puntuación máxima: 1,05 puntos.
3. Otros méritos: Por prioridad en la petición (1 punto).

Forma de acreditación de los méritos específicos:

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

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

Con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, los cursos a que se refiere el apartado 3 "Formación académica", tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2008. Para otros méritos, resguardo de la solicitud de participación en el concurso.

Tribunal:

- Presidente: Funcionario de habilitación de carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención.
- Vocales: Cuatro Vocales, los cuales serán Funcionarios de habilitación de carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención.
- Secretario: El vocal numero uno ejercerá las funciones de Secretaría-Intervención.

Entidad Local: El Boalo.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención.

subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/1.800 euros (mensuales); reducidos a 1.710 euros (mensual) tras aplicación en junio de 2010 del Real Decreto Legislativo 8/2010, de 20 de mayo.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición, hasta 0,20 puntos.
2. Experiencia profesional, hasta 4,50 puntos.
 - 2.1. Por experiencia de, al menos, ocho meses en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención y ejerciendo funciones propias de la Intervención, habiéndose aprobado durante ese período un presupuesto municipal superior a 6.000.000 de euros: 0,75 por cada cuatro meses de experiencia demostrable, hasta un máximo de 1,50 puntos.
(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).
 - 2.2. Por experiencia en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, en la completa tramitación hasta su aprobación definitiva, de Normas Subsidiarias de Planeamiento o modificaciones sustanciales de las mismas, de un municipio incluido dentro del ámbito de la sierra de Guadarrama, estando dicho instrumento de ordenación o sus modificaciones, aprobadas con arreglo a la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: 1,50 puntos.
 - 2.3. Por desempeño de puesto reservado a la subescala de Secretaría-Intervención durante la completa tramitación hasta su publicación de convenio colectivo o su revisión, para el personal laboral municipal: 1,50 puntos.
3. Cursos y formación, hasta 2,80 puntos.

Por la asistencia a cursos impartidos u organizados bien por el INAP, por los servicios de formación de otras Comunidades Autónomas en colaboración descentralizada con el INAP o específicamente por el servicio de formación de la Dirección General de Cooperación Local de la Comunidad de Madrid de, al menos, 20 horas de duración, sobre las siguientes materias que se acredite haber realizado, hasta un máximo de 2,80 puntos.

Materias sobre las que deberán versar los cursos:

- 3.1. Contratación y concesiones administrativas, a razón de 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- 3.2. Área económica financiera: Intervención, presupuesto y gasto público, a razón de 0,30 puntos por cada curso de 20 hasta 49 horas, y a razón de 0,40 puntos los cursos de 50 hasta 100 horas; hasta un máximo de 1 punto.
- 3.3. Urbanismo, a razón de 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- 3.4. Personal y Recursos Humanos, a razón de 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- 3.5. Potestad normativa local, a razón de 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- 3.6. Temas contemporáneos de Gobierno y Administración Local Española, a razón de 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Resumen valoración de méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,20 puntos.
2. Experiencia profesional: 4,50 puntos.
3. Formación: 2,80 puntos.

Total puntos: 7,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- La prioridad en la petición se acreditará mediante la inclusión de la plaza solicitada por la persona candidata en primer lugar.
- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o por la Administración Estatal o Autonómica de los extremos que deban ser acreditados.
- Los cursos, bien mediante certificación de servicios expedida por la Administración Estatal en la que se incluyan los cursos inscritos en el expediente personal del solicitante, o bien, mediante aportación de original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación expresa de horas lectivas.

Tribunal:

- Presidente: El Funcionario con habilitación Estatal que desempeñe el puesto de Secretario de la Corporación de El Boalo.
- Presidente suplente: El Funcionario con habilitación Estatal que desempeñe el puesto de Secretario del Ayuntamiento de Guadarrama.
- Vocales:
 1. El Funcionario con habilitación Estatal que desempeñe el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Navacerrada.
 2. El Funcionario con habilitación Estatal que desempeñe el puesto de Intervención Tesorería del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.
- Vocales suplentes:
 1. Funcionario con habilitación Estatal que desempeñe el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra.
 2. El Funcionario con habilitación Estatal que desempeñe el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Galapagar.
- Secretario: El Funcionario con habilitación Estatal del Ayuntamiento de Navacerrada.
- Secretario suplente: El Funcionario con habilitación Estatal del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra.

Entidad Local: Camarma de Esteruelas.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención.

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/1.073,83 bruto euros (mensual).

Méritos específicos:

- A) Prioridad en la petición: 1 punto.
Por haber solicitado en primer lugar en el concurso, el puesto de Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: 1 punto.
- B) Experiencia: 5,50 puntos.
- Por servicios prestados en el puesto de Secretario-Interventor o vicesecretario-Interventor en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid de más de 2.000 habitantes, con una antigüedad mínima de dos años en materia de contabilidad: 1,50 puntos.
 - Por servicios prestados en el puesto de Secretario-Interventor o Vicesecretario-Interventor en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid de más de 2.000 habitantes, con una antigüedad mínima de dos años en materia de elaboración de presupuestos, liquidación de presupuestos, Cuenta General y ejecución presupuestaria: 1,50 puntos.
 - Por servicios prestados en el puesto de Secretario-Interventor o Vicesecretario-Interventor en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid de más de 3.500 habitantes, con una antigüedad mínima de dos años en materia de tramitación

de instrumentos de Planeamiento Urbanístico, tanto originario como derivado: 1,50 puntos.

- Por servicios prestados en el puesto de Secretario-Interventor o Vicesecretario-Interventor en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid de más de 3.500 habitantes con una antigüedad mínima de dos años en la tramitación de expedientes de contratos administrativos locales: 1 punto.

C) Cursos: 1 punto.

- Cursos o módulos de máster baremados por el Ministerio de Política Territorial de más de 50 horas, en materia de Urbanismo, 0,25 por cursos o módulos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- Cursos o módulos de máster baremados por el Ministerio de Política Territorial de más de 50 horas en materia de Contratación Administrativa Local, 0,25 por cursos o módulos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- Cursos o módulos de máster baremados por el Ministerio de Política Territorial de más de 50 horas en materia de Intervención y Gestión Presupuestaria, 0,25 por cursos o módulos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- Cursos o módulos de máster baremados por el Ministerio de Política Territorial de más de 50 horas en materia de Contabilidad Pública Local, 0,25 por cursos o módulos, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica, con indicación del puesto de trabajo y las funciones realizadas.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas.

Tribunal:

- Presidente: Un Funcionario con habilitación Estatal de igual o superior categoría, designado por Alcaldía.
- Vocales: Cuatro funcionarios con habilitación Estatal de igual o superior categoría, designados por Alcaldía.
- Secretario: Uno de los Vocales, ejercerá las funciones de Secretario del Tribunal.

Asimismo, se designará un suplente para todos los puestos.

Entidad Local: Villaviciosa de Odón.

Puesto de trabajo: Viceintervención.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/33.379,76 euros (anual).

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

- A.1. Servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, desempeñando las funciones de Interventor de categoría superior: 0,15 puntos por cada trimestre completo con un máximo de 1,20 puntos.
- A.2. Servicios prestados en Corporaciones Locales con núcleos de población diferenciados hasta un máximo de 1,60 puntos, con arreglo a la siguiente escala:
 - A.2.1. Con tres o más núcleos de población diferenciados: 0,05 puntos por cada mes de servicios.
 - A.2.2. Con cinco o más núcleos de población diferenciados: 0,1 puntos por cada mes de servicio.
 - A.2.3. Con 10 o más núcleos de población diferenciados: 0,20 puntos por cada mes de servicio.

B) Formación:

B.1. Formación académica:

- B.1.1. Licenciatura de Derecho: 1 punto.
- B.1.2. Licenciatura de Economía: 1 punto.

- B.2. Cursos y/o foros de formación y perfeccionamiento de carácter económico-financieros sobre materias relativas a contabilidad, auditoría; gestión, control

y fiscalización local; gestión recaudatoria; subvenciones; contratos sector público, concesiones administrativas; potestad normativa local; urbanismo y patrimonio.

B.2.1. Se valorará hasta un máximo de 1,70 puntos los cursos y/o foros de formación y perfeccionamiento sobre las materias indicadas. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 300 o más horas: 0,80 puntos.
- De 90 o más horas: 0,20 puntos.
- De 30 o más horas: 0,08 puntos.
- De 20 o más horas: 0,04 puntos.

B) Docencia:

- Se valorará además hasta un máximo de 0,20 puntos la impartición de clases en cursos de formación sobre materias relacionadas con las Haciendas Locales con una duración mínima de 10 horas.

C) Prioridad en la petición.

- Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,8 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

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

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

Tribunal:

- Presidente: Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón de igual o superior categoría que el puesto convocado.
- Vocales:
 - Un Funcionario con habilitación de carácter Estatal, de igual o superior categoría que el puesto convocado de algún Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid.
 - Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón de igual o superior categoría que el puesto convocado.
 - El Secretario/a General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón que ejercerá, asimismo, de Secretario del Tribunal.

Entidad Local: Villanueva de la Cañada.

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería/Única.

NCD/Complemento específico: 28/2.926,31 euros/mes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Máximo de 4 puntos.
 - 1.1. Experiencia en el ejercicio de funciones reservadas a funcionarios de habilitación de carácter Estatal, subescala de Intervención-Tesorería en municipios de la Comunidad de Madrid en puestos de Tesorería o Vicetresorería. Se valorará a razón de 0,04 por mes, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 2,30 puntos.
 - 1.2. Haber prestado servicios en municipios dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter Estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en los que la Gestión de Tributos dependiera directamente del Departamento de Tesorería. Se valorará a razón de 0,03 por mes, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 1,50 puntos.
 - 1.3. Experiencia en el ejercicio de funciones reservadas a funcionarios de habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería en municipios de la Comunidad de Madrid en puestos de Intervención o Viceintervención. Se valorará a razón de 0,03 por mes, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 0,20 puntos.

(A efectos de la valoración de los subapartados anteriores 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).

2. Formación y perfeccionamiento específicos: Máximo de 3,5 puntos.
- 2.1. Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el “Boletín Oficial del Estado”, Diputaciones Provinciales, Universidades Públicas o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (excepto el curso selectivo de acceso a las subescalas de Habilitación Estatal, que no puntúa) en materias de contratación administrativa, de procedimiento administrativo, de gestión económica, financiera y presupuestaria de las Entidades Locales, de contabilidad y control y auditoría pública, de gestión tributaria y recaudación en la Administración Local:
 - De menos de 20 horas: 0,1 puntos.
 - De 20 a 60 horas: 0,25 puntos.
 - De 61 a 100 horas: 0,4 puntos.
 - De 101 a 140 horas: 0,5 puntos.
 - De 141 a 180 horas: 0,6 puntos.
 - De 181 a 220 horas: 0,7 puntos.
 - De 221 a 260 horas: 0,8 puntos.
 - De 261 a 300 horas: 0,9 puntos.
 - De más de 301 horas: 1 punto.
- 2.3. No se puntuarán en este apartado de formación y perfeccionamiento los cursos que se hayan tenido en cuenta en el cómputo del baremo de méritos generales. Para comprobar este extremo con la solicitud deberá presentarse un certificado emitido por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública (Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local) en el que se relacionen los cursos inscritos en el Registro de Habilitados de carácter estatal a nombre del solicitante y que computen en el baremo de puntos generales. Solo se computarán en este apartado de formación y perfeccionamiento los cursos realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica, o bien mediante certificado de servicios emitido con posterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el “Boletín Oficial del Estado” por la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.
- El apartado segundo de la experiencia profesional requerida se acreditará mediante certificado del Secretario de la Entidad Local en al que concurriera tal circunstancia.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas.

Tribunal:

- Presidenta: Doña Ana Mateos Álvarez (Directora de Recursos Humanos, Funcionaria de Administración Local, perteneciente a la escala de Administración General).
- Presidenta suplente: Doña Concepción Panadero Cudero (Directora de Urbanismo, Funcionaria de Administración Local, perteneciente a la escala de Administración General).
- Vocales:
 - Titular: Don Antonio Moya Jiménez (Funcionario de Administración Local con Habilitación Estatal, subescala de Secretaría, categoría de Entrada). Suplente: Don Antonio Sánchez Sevillano.
 - Titular: Doña Rosa Portugal Fernández (Funcionaria de Administración Local con Habilitación Estatal, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada). Suplente: Doña Rosario Godino López.

- Titular: Doña Margarita Valero Granados (Funcionaria de Administración Local con Habilitación Estatal, subescala de Secretaría-Intervención).
Suplente: Doña Juana María Manrique Larraza.
- Titular: Doña Eva Serrano Ayllón (Funcionaria de Administración Local perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A).
Suplente: Don Luis Arrabal Villalobos.

Entidad Local: Boadilla del Monte.

Puesto de trabajo: Vicetesorería.

Subescala/categoría: Intervención Tesorería/Única.

NCD/Complemento específico: 28/29.187,62 euros (anual).

Méritos específicos. Experiencia profesional, 4 puntos:

- a) Haber prestado servicios como Tesorero o Vicetesorero en puestos reservados a funcionarios con habilitación Estatal, subescala Intervención-Tesorería, en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 40.000 habitantes. Se valorará a razón de 0,02 por mes, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 2,5 puntos.
- b) Haber prestado servicios como Funcionario de carrera en puestos de grupo A1 realizando funciones propias de Gestión Tributaria, en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 40.000 habitantes. Se valorará a razón de 0,015 por mes, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 0,75 puntos.
- c) Prestación de servicios como Funcionario de carrera en puestos de grupo A1 realizando funciones propias de Inspección Tributaria, de municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 40.000 habitantes. Se valorará a razón de 0,015 por mes, fijándose la puntuación máxima por este apartado en 0,75 puntos.

Formación y perfeccionamiento específicos, 3,5 puntos:

- a) Cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Universidades o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, Federaciones de municipios, realizados con posterioridad a 1 de enero de 2005 (excepto el curso selectivo de acceso a las subescalas de Habilitación Estatal, que no puntúa), que se refieran a alguna de las siguientes materias en el ámbito local: Tributos, Gestión de Ingresos, Recaudación, Inspección, Tesorería y Gestión Económico-Financiera:
 - De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.
 - Más de 40 horas: 0,30 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 1 punto.

- b) Cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Universidades o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, Federaciones de municipios, realizados con posterioridad a 1 de enero de 2005 (excepto el curso selectivo de acceso a las subescalas de Habilitación Estatal, que no puntúa) que requieran para su superación la elaboración de un proyecto práctico de desarrollo de la materia y que se refieran a alguna de las siguientes materias en el ámbito local: Tesorería, Gestión Económico-financiera y Dirección Pública con una duración superior a 250 horas:
 - 1,25 puntos por cada curso: La puntuación máxima por este apartado no excederá de 2,5 puntos y no será acumulable con el apartado a).

Forma de acreditación de los méritos específicos:

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

Tribunal:

- Presidente: Funcionario de carrera con habilitación de carácter Estatal que desempeña el puesto de Tesorería Municipal.
- Presidente suplente: Funcionario de carrera con habilitación de carácter Estatal que desempeña el puesto de Intervención Municipal.
- Vocales:
 - Titular: Técnico de Administración General, Jefe del Servicio de Gestión Tributaria.
Suplente: Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Tributaria.
 - Titular: Técnico de Administración General del Servicio de Urbanismo.
Suplente: Técnico de Administración General de Contratación.
 - Titular: Técnico de Administración General del Servicio de Urbanismo.
Suplente: Técnico de Administración General del Área de Patrimonio.

Vocal-Secretario:

- Titular: Funcionario de carrera con habilitación de carácter Estatal que desempeña el puesto de Secretario Municipal.
Suplente: Funcionario de carrera con habilitación de carácter Estatal que desempeña el puesto de Vicesecretaría Municipal.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE CONCURSO ORDINARIO (1)

I. DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	
D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):	
Calle y número	
Código postal y localidad	
Provincia	Teléfono

II. DATOS PROFESIONALES	
Subescala (2)	Categoría
Situación administrativa en que se encuentre el concursante	
Destino actual	
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)	

III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA	
Entidad Local en que radica el puesto	
Provincia	
Denominación del puesto	

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, publicado por Resolución de fecha 22 de julio de 2011, de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

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

DESTINATARIO: Sr. Presidente de la Corporación Local de

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar sólo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA**Documentación que se acompaña**

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III

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

I. DATOS PERSONALES	
Apellidos Nombre	
D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):	
Calle y número	
Código Postal y Localidad	
Provincia	
Teléfono	

II. DATOS PROFESIONALES	
Subescala/s y categoría/s a que se concursa	
Situación administrativa en que se encuentra el concursante	
Destino actual	
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)	

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, publicados por Resolución de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid, de fecha 22 de julio de 2011, formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

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

Fecha y firma

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

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

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Funcionarios con habilitación CM", cuya finalidad es el desarrollo de las competencias en la materia atribuidas a la Comunidad de Madrid, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm). Dichos datos no se cederán. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Alcalá Galiano, 4, 1ª 28010- Madrid. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

(2) Definitivo o provisional

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

(03/28.194/11)