

Las tarifas a aplicar para cada concepto serán las que, en cada momento, la Comunidad de Madrid apruebe para el Canal.

El Canal asumirá plenamente la recaudación, tanto en período voluntario como en vía judicial, de los distintos conceptos que integran la factura única.

Vigésimo segunda

Derechos de información y protección de datos

El Ayuntamiento, como titular y responsable del fichero de datos de suministros municipales, cede los datos personales incluidos en dicho fichero al Canal, quien los utilizará con la finalidad de prestar los servicios de abastecimiento y saneamiento encomendados por el Ayuntamiento en virtud del presente convenio, legitimándose la cesión en el supuesto de delegación de competencias en la gestión del ciclo integral de distribución y saneamiento de las aguas, en virtud de los títulos competenciales que les vienen reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, que aprueba el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, Reguladora del Abastecimiento y Saneamiento, que permite que la Comunidad de Madrid, a instancia de las Entidades Locales, pueda asumir las funciones que corresponden a las mismas.

A tales efectos, incorporará los datos personales cedidos, así como cualesquiera otros proporcionados por los propios clientes, al fichero de su titularidad "Clientes", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con el código de registro número 2052970004, siendo responsable del mismo a todos los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Canal, como responsable del fichero, velará por la implementación de las medidas adecuadas de seguridad de nivel básico, de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, y con el título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las partes se comprometen a comunicar a los afectados la existencia del fichero de datos, su origen, finalidad y destinatarios de la información, la identidad y dirección del responsable del tratamiento, así como la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999.

Vigésimo tercera

Potestad sancionadora del Canal

La potestad sancionadora del Canal será ejercida, con arreglo a lo establecido en el Decreto 2922/1975, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para el Servicio y Distribución de las Aguas del Canal, por la comisión de las infracciones en el mismo enumeradas y con aplicación de las sanciones igualmente previstas.

La imposición de sanciones requerirá la previa instrucción del correspondiente expediente sancionador ajustado a lo establecido en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Vigésimo cuarta

Derecho aplicable, jurisdicción y fuero territorial

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, las relaciones entre el Canal y sus clientes se regirán por el Derecho privado.

Los Juzgados y Tribunales competentes para entender de las acciones judiciales que, en su caso, pudieran entablarse, serán los del orden civil.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas, el conocimiento y resolución de los procesos civiles en los que sea parte el Canal compete a los Juzgados y Tribunales de Madrid-Capital.

Capítulo V

Condiciones generales

Vigésimo quinta

Responsabilidad por daños derivados del funcionamiento de red adscrita

Las reclamaciones, judiciales o extrajudiciales por parte de terceros, por daños materiales o personales originados directa o indirectamente por las instalaciones, conducciones y demás elementos de la red adscrita, así como por las obras que se estén acometiendo o se vayan a acometer en el futuro serán estudiadas y tramitadas por el Canal, asumiendo la responsabilidad de las mismas, si procede.

Vigésimo sexta

Seguimiento del convenio

Las partes acuerdan mantener las reuniones que estimen oportunas para la resolución de las cuestiones e incidencias que puedan plantearse en la aplicación del presente convenio.

Vigésimo séptima

Arbitraje

Cualquier controversia que surja entre las partes, que se derive, directa o indirectamente, del presente convenio, incluidas las cuestiones relativas a su existencia, validez, eficacia, interpretación, cumplimiento o resolución, así como a la validez de esta cláusula de arbitraje, se somete expresamente a arbitraje de derecho ante la Corte Civil y Mercantil de Arbitraje ("CIMA"). El arbitraje será administrado y resuelto por un solo árbitro, que será designado conforme al reglamento y normas internas de la CIMA. Las partes se obligan a cumplir voluntariamente el laudo que se dicte tan pronto como sea firme.

El plazo para dictar el laudo será de seis meses, contados desde el día en que el árbitro unipersonal haya aceptado su cargo. El arbitraje tendrá lugar en la ciudad de Madrid.

Vigésimo octava

Vigencia y denuncia del convenio

El presente Convenio, una vez aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, de fecha 26 de marzo de 2009, y ratificado por el Consejo de Administración del Canal, tendrá la tramitación legal que proceda hasta su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, entrando en vigor al día siguiente de dicha publicación y dejando sin efecto desde ese momento, el anterior convenio de fecha 2 de julio de 1997.

El convenio se celebra con vocación de permanencia en atención a los mejores intereses de los ciudadanos, y con el fin de otorgar la mayor eficacia al servicio de distribución de agua; por estas razones se acuerda que el convenio tenga una duración indefinida, aunque no ilimitada. En consecuencia, este podrá ser denunciado por cualquiera de las partes transcurridos, al menos, cinco años desde su entrada en vigor, debiendo ser comunicada la denuncia con un año de antelación con los efectos que se indican en la estipulación décimo novena.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman el presente Convenio, por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

En Madrid, a 29 de abril de 2009.—Por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (firmado).—Por el Canal de Isabel II (firmado).

(01/1.717/09)

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

1682 *RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2009, del Director General de Cooperación con la Administración Local, por la que se ordena dar publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.*

Aprobadas por los Alcaldes-Presidentes de diversas Corporaciones Locales del ámbito de la Comunidad de Madrid las bases para el próximo concurso ordinario, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 77/2008, de 3 de julio; el Decreto 102/2008, de 17 de julio, y el Decreto 25/2008, de 10 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se atribuye a la Dirección General de Cooperación con la Administración Local las competencias en materia de funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la Comunidad de Madrid,

HE RESUELTO

Artículo primero

Dar publicidad a las convocatorias de concurso aprobadas por las Corporaciones Locales pertenecientes a la Comunidad de Madrid para la provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal que se incluyen en el Anexo I a esta Resolución.

Artículo segundo

La tramitación y resolución del concurso se efectuará de acuerdo con las normas contenidas en la disposición transitoria séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio; 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, y en las bases comunes que se incluyen como Anexo II, siendo conjuntos, además de la publicación de la convocatoria, el proceso de coordinación, la formalización definitiva de nombramientos y la publicación de estos en el “Boletín Oficial del Estado”.

Artículo tercero

Las solicitudes se dirigirán al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso, acompañadas, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos específicos, según el modelo de solicitud de concurso ordinario que se incluye como Anexo III.

Artículo cuarto

Los errores u omisiones padecidos podrán salvarse en el trámite de publicación conjunta de todas las convocatorias en el “Boletín Oficial del Estado” por la Dirección General de la Función Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sin perjuicio de la publicación de los mismos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Artículo quinto

Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 30 de abril de 2009.—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: Villa del Prado.

Puesto de trabajo: Secretaría.

Subescala/categoría: Secretaría/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/23.090,16 euros.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: 1 punto.

- Por experiencia de al menos de seis meses como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de esa categoría: 0,5 puntos.

- Por experiencia de al menos dos años como Secretario de Entrada en Ayuntamientos de esa categoría con al menos un núcleo de población independiente del casco con una población superior a 800 habitantes empadronados: 0,5 puntos.

B) Formación académica: 2,25 puntos.

Se otorgará esta puntuación por estar en posesión de una licenciatura distinta a las que dan acceso a la categoría de secretaría de entrada relacionada dicha licenciatura con ciencias económicas, financieras o empresariales.

C) Cursos de formación: 1,5 puntos máximo. Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas siempre que estén homologados y otorguen puntos para el baremo de méritos generales de Funcionarios Habilitados Estatales.

- Curso o cursos sobre gestión de la acción subvencionada, siempre que se justifique un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso o cursos sobre el Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), siempre que se justifique un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso o cursos sobre gestión presupuestaria y contable de las Entidades Locales, siempre que se justifique un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso o cursos sobre gestión de formación, siempre que se justifique un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso o cursos sobre la protección de datos personales y la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, siempre que se justifique un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso o cursos sobre la jurisprudencia relativa a la función pública local, siempre que se justifique un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos.

D) Experiencia docente: 2,25 puntos máximo.

- Cursos o seminarios impartidos sobre distintas materias de Derecho Local en Administraciones Públicas o empresas privadas: 0,05 puntos por curso impartido, siempre que en dicho curso el aspirante haya impartido al menos veinticinco horas. Cuando un mismo curso se realice en distintas sedes o en distintas fechas puntuará como un único curso.
- Experiencia docente como preparador de oposiciones para funcionarios habilitados estatales en instituciones públicas o empresas privadas: 0,75 puntos por cada año completo como preparador de oposiciones.

E) Otros méritos:

- 0,5 puntos por estar en posesión del Diploma de Estudios Avanzados o su equivalente, de conformidad con los nuevos planes de estudio de Bolonia siempre que esté relacionado con una disciplina jurídica o económica.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento correspondiente con indicación de que concurren las circunstancias que se acreditan.
- Las licenciaturas y el diploma de estudios avanzados o equivalente se acreditarán con una fotocopia compulsada del título o el resguardo acreditativo de poseer el título también compulsado.
- Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso expedido por el organismo que haya impartido el curso y con indicación de las horas celebradas y la puntuación otorgada para el baremo de méritos generales de Funcionarios Habilitados Estatales.
- La experiencia docente se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente si se trata de un organismo público o justificante expedido por el director o jefe de estudios competente de la entidad privada en cuestión.

Tribunal:

- Presidenta: Doña Sara Noureddine Sanz (Funcionaria Habilitada Estatal), titular; doña Vanesa Pérez Vidal (Funcionaria Habilitada Estatal), suplente.
- Vocal 1: doña Julia Llorente Cuevas (Funcionaria Habilitada Estatal), titular; don Javier Ruiz Díaz (Funcionario Habilitado Estatal), suplente.
- Vocal 2: Doña Patricia Mata López (Funcionaria Habilitada Estatal), titular; doña Elena Gómez Lozano (Funcionaria Habilitada Estatal), suplente.
- Vocal 3 y Secretario: Don Rafael Sáez Ruiz (Funcionario Habilitado Estatal), titular; don Leopoldo Olea Rengifo (Funcionario Habilitado Estatal), suplente.
- Vocal 4: Un representante de la Comunidad de Madrid y su suplente.

Entidad Local: Belmonte de Tajo.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/900 euros.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,50 puntos.
2. Experiencia profesional: 2 puntos.
- 2.1. Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid de más de 1.500 habitantes y menos de 3.000 habitantes clasificados en clase 3.ª, con nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios: 0,20 puntos por mes. Puntuación máxima: 1 punto.
- 2.2. Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría en Entidades Locales de segunda categoría de la Comunidad de Madrid en virtud de nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios: 0,10 puntos por mes. Puntuación máxima: 1 punto.
3. Formación académica: 2,70 puntos.
- 3.1. Cursos de especialización en contabilidad de las Administraciones Públicas Territoriales impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública, por la Dirección General de Cooperación Local de la Comunidad de Madrid o Universidad Pública de 310 horas o más, 2 puntos. Puntuación máxima, 2 puntos.
- 3.2. Cursos en materia de gestión de la formación en el ámbito local impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública de veinticinco horas lectivas o más, 0,30 puntos por curso. Puntuación máxima, 0,30 puntos.
- 3.3. Cursos en materia de contabilidad pública local en los que se haga especial referencia al modelo simplificado de veinte horas lectivas o más impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública, 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima, 0,20 puntos.
- 3.4. Cursos en materia de legislación del suelo de la Comunidad de Madrid, en los que se haga especial referencia a las últimas modificaciones de la referida legislación de veinte horas lectivas o más, impartidos por la Dirección General de Cooperación Local de la Comunidad de Madrid, 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima, 0,20 puntos.
4. Publicaciones: 1,30 puntos.
- 4.1. Por ser autor o coautor de cualquier temario para el acceso a secretaría intervención, publicado con fecha posterior al 1 de enero del 2008, por cualquier Administración Pública o academia privada, con un mínimo de 85 páginas o más, 1,30 puntos, hasta un máximo de 1,30 puntos.
5. Docencia: 1 punto.
- 5.1. Por cursos impartidos en materias de Administración Local en cualquier Administración Pública o academia privada con un mínimo de cuarenta horas impartidas: 1 punto, hasta un máximo de 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.
- Las publicaciones se acreditarán mediante certificación de la Entidad, organismo o academia publicante, o ejemplar del libro publicado en que aparezca como autor o coautor.
- La actividad docente se acreditará mediante certificación de la Entidad, organismo o academia publicante.
- 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 2007 y las publicaciones tendrán que haberse realizado con posterioridad al 1 de enero del 2008.

Tribunal:

- Presidente: Un Funcionario de Habilitación Estatal de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.
- Vocales:
 - Un Vocal designado por la Comunidad de Madrid.
 - Tres Funcionarios de Habilitación Estatal de igual o superior categoría, designados por la Alcaldía, uno de los cuales actuará como Secretario.

Entidad Local: Campo Real.

Puesto de Trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/1.520,36 euros/mes.

Méritos específicos:

1. Titulación:
 - Por estar en posesión de la licenciatura en Derecho: 1 punto.
 - Por ser municipio con previsión de un importante desarrollo empresarial y turístico y estar en posesión de algún título universitario relacionado con la actividad turística y empresarial: 1 punto.
2. Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.
3. Formación académica:
 - Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materia de urbanismo de la Comunidad de Madrid, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
 - Por haber realizado con aprovechamiento el Curso Superior de Urbanismo de la Comunidad de Madrid, 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,90 puntos.
 - Por el futuro desarrollo empresarial y turístico del municipio y estar inscrito en la Secretaría de Estado para Turismo como Director de Empresas Turísticas: 0,10 puntos.
 - Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre materias de la actividad local, organizados o impartidos por la Comunidad de Madrid u organismos similares de la Administración Pública en las siguientes materias:
 1. Personal al servicio de las Entidades Locales.
 - 1.1. Recursos Humanos: Cursos con una duración igual o superior a veinte horas, 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.
 - 1.2. Estatuto Básico del Empleado Público: Cursos con una duración igual o superior a veinte horas de duración, 0,30 puntos por curso, con un máximo de 0,30 puntos.
 2. Actividad turística de las Entidades Locales:
 - 2.1. Administración Local y actividad turística: Cursos con una duración igual o superior a treinta horas, 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.
 - 2.2. Protocolo: Cursos con una duración igual o superior a quince horas lectivas, 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,20 puntos.
 3. Procedimiento administrativo:
 - 3.1. Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: Cursos con una duración igual o superior a veinte horas lectivas, 0,30 puntos por curso, con un máximo de 0,30 puntos.
 - 3.2. Reforma de la Ley 30/1992: Incidencia en la Administración Local: Cursos con una duración igual

o superior a quince horas lectivas, 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,20 puntos.

- 3.3. Nuevo Régimen Jurídico de la Propiedad, Valoraciones y Expropiaciones y su afección a la Comunidad de Madrid: Cursos con una duración igual o superior a veinte horas lectivas, 0,30 puntos por curso, con un máximo de 0,30 puntos.
- 3.4. Cursos de Formación para Secretarios-Interventores de la Comunidad de Madrid: Cursos con una duración igual o superior a treinta horas lectivas, 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.
- 3.5. Cursos de Contratación Administrativa: Cursos con una duración igual o superior a quince horas lectivas, 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,10 puntos.
- 3.6. Cursos de Fondos Estructurales: Cursos con una duración igual o superior a veinte horas lectivas, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,20 puntos.

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

Forma de acreditación de los méritos específicos: Todos los méritos que se refieren a titulación y curso deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas.

Respecto al mérito que se refiere a la solicitud de la plaza en primer lugar, mediante fotocopia del anexo de petición de plazas.

Tribunal:

- Presidente: Actuará como Presidente un funcionario de Habilitación Estatal con igual o superior categoría al puesto ofertado.
- Vocales:
 - Tres Vocales Funcionarios de Habilitación Estatal con igual o superior categoría al puesto ofertado.
 - Un Vocal de la Comunidad de Madrid.
- Secretario: Actuará como Secretario uno de los Vocales que sean Funcionarios de Habilitación Estatal.

Entrevista: Sí.

Entidad Local: Casarrubuelos.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/1.622 euros/mes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

- a.1. Por servicios prestados como Funcionario de Habilitación Estatal en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes de población de derecho: Por cada mes 0,04 puntos. Máximo 2 puntos.
- a.2. Por servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,01 puntos por mes. Máximo 1,7 puntos.
- a.3. Por servicios prestados en Secretaría-Intervención de Consorcios Urbanísticos: 0,05 puntos por mes de trabajo. Máximo 2,05 puntos.
- a.4. Por defensa letrada ante la jurisdicción contencioso-administrativa del Ayuntamiento en que prestará servicios como Funcionario de Habilitación de Carácter Estatal según lo previsto en el artículo 554.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por cada proceso en que hubiese intervenido, 0,10 puntos. Máximo 0,50 puntos.
- a.5. Por impartir cursos o ponencias sobre Administración Local organizados por Entidades Locales públicas, universidades públicas o federaciones de municipios: 0,10 puntos por ponencia o clase. Máximo 0,60 puntos.

b) Otros méritos:

- b.1. Por haber seguido durante los últimos ocho años cursos organizados por entidades públicas en materias de medio ambiente, urbanismo, presupuestos o tributos. Por cada curso de al menos veinte horas: 0,05 puntos. Máximo 0,15 puntos.
- b.2. Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,5 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos: Por certificados del Ministerio de Administraciones Públicas, de las Administraciones Locales en que se han prestado servicios y de las entidades públicas que han convocado los cursos. La b.2, por las propias solicitudes presentadas al Ayuntamiento de Casarrubuelos para este concurso.

Tribunal:

- Presidente titular y suplente: Un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal designado por la Corporación.
- Vocales:
 - Titular y suplente: Un miembro designado por la Comunidad de Madrid.
 - Titulares y suplentes: Tres Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal designados por la Corporación, uno de los cuales actuará como Secretario.

Entidad Local: Manzanares el Real.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 30/33.564,29 euros anuales.

Méritos específicos:

- A) Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, en al menos dos municipios de la Comunidad de Madrid cuyos términos municipales se encuentren incluidos dentro del ámbito del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares: 5 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).
- B) Por haber prestado servicios como Interventor clase segunda en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría Entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid donde la Tesorería no estuviera ocupada por un Habilitado Estatal de la Subescala Intervención-Tesorería por un período mínimo de veinticuatro meses: 2,50 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).

Forma de acreditación de los méritos específicos: Los méritos recogidos en los apartados A) y B) se justificarán mediante certificado emitido por las Administraciones o Entidades Públicas competentes.

Tribunal:

- Presidente:
 - Un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado.
- Vocales:
 - Primer Vocal: Habilitado de Carácter Estatal perteneciente a la Subescala de Secretaría, que ejercerá las funciones de Secretario del Tribunal.
 - Segundo Vocal: Propuesto por la Comunidad Autónoma de Madrid, de ejercer dicha Administración esta facultad.
 - Tercer Vocal: Un funcionario de igual o superior categoría al puesto convocado.
 - Cuarto Vocal: Un funcionario de igual o superior categoría al puesto convocado.

Entidad Local: Navas del Rey.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Población: 2.576 habitantes.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 30/17.302,18 euros anuales.

Méritos específicos:

- I. Experiencia profesional: Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará con un máximo de 5,75 puntos este apartado.
 - a) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en propiedad o por nombramiento provisional, en municipios de la Comunidad de Madrid que cuenten en su tér-

mino municipal, total o parcialmente, con más de un em-
balse: 0,15 puntos por cada mes de servicio con un máxi-
mo de 1,75 puntos.

- b) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en propiedad o por nombramiento provisional, en municipios de la Comunidad de Madrid cuyo término municipal se encuentra incluido en Zona de Especial Protección de Aves: 0,15 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 1,75 puntos.
- c) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en propiedad o por nombramiento provisional en municipios de la Comunidad de Madrid con población comprendida entre 2.500 y 4.000 habitantes y presupuesto aprobado para el ejercicio en curso con un importe en su estado de gastos comprendido entre 4.500.000 y 5.000.000 de euros: 0,17 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 2 puntos.

No se valorarán experiencias inferiores a doce meses continuados, computables hasta la aprobación de estas bases por el órgano competente.

II. Formación:

Cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de las Administraciones Públicas o por esta en colaboración con Diputaciones Provinciales o, donde estas no existan, por la Administración Autonómica Uniprovincial correspondiente:

- a) Por participar en cursos de contratación en el ámbito local con una duración mínima de treinta horas lectivas: 0,50 puntos. Máximo 0,50 puntos.
- Los cursos deberán haber sido impartidos con posterioridad al 1 de septiembre de 2008, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.
- No serán valorados los cursos de duración inferior a treinta horas lectivas, ni aquellos en los que no conste, explícitamente, la duración de los mismos.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, seminarios, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

III. Titulación y pruebas selectivas:

- a) Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 0,25 puntos.
- b) Por haber superado más de uno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, convocadas por el INAP: 1,25 puntos, máximo 1,25 puntos.

Los ejercicios se valorarán a los efectos establecidos en estas bases únicamente si corresponden a la misma convocatoria y proceso selectivo.

Los títulos y ejercicios aprobados referidos en este apartado deberán de haberse obtenido o superado con posterioridad a 1 de agosto de 2003, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La valoración de este apartado se fundamenta en la complejidad jurídica derivada del progresivo crecimiento poblacional sufrido en el municipio de Navas del Rey a lo largo de los últimos años.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- I. Los méritos del apartado I se acreditarán mediante original o copia compulsada de los certificados de la Corporación respectiva o del documento acreditativo. La concurrencia de las circunstancias o aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos y otros análogos exigidos, cuando no fuera manifiesta a juicio del Tribunal será comprobada por aquel mediante consulta a las Administraciones competentes.
- II. Los méritos del apartado II se acreditarán mediante copia debidamente compulsada de diploma expedido o del certificado de asistencia.
- III. Los méritos del apartado III se acreditarán mediante original o copia debidamente compulsada del certificado o título de la Administración o Universidad correspondiente.

Tribunal:

- Presidente y su suplente: Ambos funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Vocales y sus suplentes:
 - Dos Vocales y sus suplentes nombrados por el órgano competente.
 - Un Vocal y su suplente técnicos nombrados por la Comunidad de Madrid.
 - Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal y su suplente nombrados por el órgano competente.
- Secretario: Actuará como Secretario el Vocal designado por el órgano competente.

Entrevista: No.

Entidad Local: Robledo de Chavela.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/15.379,42 euros anuales.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

- A.1. Por haber desempeñado ininterrumpidamente puestos de Secretaría-Intervención en alguno de los municipios de la Comunidad de Madrid, hasta 1,75 puntos según la siguiente escala:
- Hasta quince años: 0,90 puntos.
 - Más de quince años: 1,75 puntos.
- A.2. Por haber desempeñado el puesto de responsable administrativo y financiero en algún grupo de Acción Local para la aplicación de la iniciativa Leader Plus y otros programas europeos, hasta 1 punto según la siguiente escala.
- Hasta un año: 0,50 puntos.
 - Más de un año: 1 punto.
- A.3. Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad de Madrid afectados por la zona ZEPA:
- Máximo: 1 punto.
 - Hasta cinco años: 0,50 puntos.
 - Más de cinco años: 1 punto.
- A.4. Se valorará la prestación de servicios en la Comunidad de Madrid en Secretarías clasificadas de tercera clase, máximo 1 punto.
- De la siguiente forma: En municipios de la Comunidad de Madrid que solo cuenten con Normas Subsidiarias de Planeamiento y esté en tramitación el Avance del Plan General, 0,4 puntos por mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera.

B) Formación:

Puntuación máxima, 1,75 puntos.

- B.1. Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con una duración de más de treinta horas: 0,95 puntos por curso, con un máximo de 0,95.
- B.2. Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con una duración de hasta treinta horas: 0,50 puntos por curso con un máximo de 0,50 puntos.
- B.3. Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con una duración hasta veinte horas: 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.

C) Otros méritos: 1 punto.

- C.1. Por solicitar en primer lugar el puesto: 1 punto.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

1. Resguardo de la solicitud de participación en el concurso.
2. Experiencia profesional: certificados expedidos por el Ayuntamiento o Administración Pública competente.
3. Formación: Mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado de asistencia que constate la realización y duración de los cursos expedidos por organismos oficiales de Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales.

Tribunal:

- Presidente: Un Secretario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Vocales:
 - Primero: Un Técnico en representación de la Comunidad Autónoma.
 - Segundo: El Secretario-Interventor de Robledo de Chavela.
 - Tercero y cuarto: Dos Secretarios con Habilitación de Carácter Estatal que desempeñen su trabajo en municipios próximos.

Actuará como Secretario del Tribunal el Vocal segundo, pudiendo delegar en cualquiera de los tres Vocales restantes. Los nombramientos de titulares y suplentes se efectuarán por Decreto de la Alcaldía, exponiéndose en el tablón de anuncios para general conocimiento.

Entrevista: Será dispuesta, en su caso, por el Tribunal.

Entidad Local: Colmenar de Oreja.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/31.962,26 euros.

Méritos específicos:

- A) Por solicitar el puesto en primer lugar: 1 punto.
- B) Titulación: Por estar en posesión en la licenciatura en Derecho: 1 punto.
- C) Experiencia profesional:
 - Por prestación de servicios como Funcionario de Habilitación Estatal en puestos de Vicesecretaría de municipios de la Comunidad de Madrid, cuya Secretaría se encuentre clasificada en la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada: Se otorgará 0,32 puntos/mes por cada mes completo de servicios prestados, con un máximo de 2,5 puntos.
- D) Otros servicios:
 - Por la gestión de programas europeos, PRODER o LEADER, con fondos de la Unión Europea, dentro de la Administración Local, a razón de 0,30 puntos/año, con un máximo de 3 puntos, por cada año completo.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- Apartado A): Mediante solicitud de participación en el concurso ordinario.
- Apartado B): Con fotocopia compulsada de la titulación académica.
- Apartado C): Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios, o bien certificación expedida por la Subdirección de Función Pública Local.
- Apartado D): Con certificaciones expedidas por el organismo que desarrolle el PRODER o LEADER.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Tribunal:

- Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales:
 - Un funcionario de carrera designado por la Comunidad de Madrid.
 - La Viceinterventora de la Corporación o funcionario en quien delegue.
 - Dos funcionarios de Habilitación Estatal.
- Secretario/a: Actuará como Secretaria la Viceinterventora.

Entidad Local: Alpedrete.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 24/27.727,42 euros.

Méritos específicos:

Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid afectadas por el PORN del Guadarrama ejer-

ciendo funciones reservadas a funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios, con una experiencia mínima de dos años.

- Puntuación: 0,10 puntos por cada mes de servicio que supere la experiencia mínima establecida.
- Puntuación máxima, posible del presente apartado: 1,8 puntos.
- Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid con población superior a 4.000 habitantes ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios, con una experiencia mínima de dos años.
 - Puntuación: 0,10 puntos por cada mes de servicio que supere la experiencia mínima establecida.
 - Puntuación máxima, posible del presente apartado: 1,5 puntos.
- Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios habiéndose aprobado en el ejercicio de dichas funciones al menos 3 presupuestos superiores a 5.000.000 de euros.
 - Puntuación: 0,50 puntos.
- Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios habiéndose iniciado y aprobado en el ejercicio de dichas funciones un instrumento de planeamiento general (Plan General de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias o Normas Transitorias).
 - Puntuación: 0,70 puntos.

Prioridad en la petición:

- Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

Cursos de formación relacionados con las siguientes materias, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- De gestión económica, presupuestaria, recaudatoria o contable:
 - Hasta veinte horas: 0,15 puntos.
 - De más de veinte horas: 0,30 puntos.
- De contratación administrativa referidos a la Ley de Contratos del Sector Público: 0,50 puntos.
- Otras materias:
 - Hasta veinte horas: 0,05 puntos.
 - De más de veinte horas: 0,10 puntos.

Solo se aceptarán los cursos organizados por el INAP, centros de formación de Diputaciones Provinciales, Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas y Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de septiembre de 2004 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas

Forma de acreditación de los méritos específicos:

Experiencia:

- Deberá acreditarse documentalmente mediante certificados expedidos por las correspondientes Corporaciones Locales en los que se hagan constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

Cursos:

- Deberá acreditarse documentalmente mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia, diplomas o títulos acreditativos de la participación del interesado en los cursos.

Tribunal:

- Presidente: La Secretaria del Ayuntamiento.

— Vocales:

- Técnico de la Comunidad de Madrid.
- Funcionario del Ayuntamiento del Grupo A1.
- La Interventora del Ayuntamiento.
- La Tesorera del Ayuntamiento.

- Secretario/a: Actuará como Secretaria la Tesorera del Ayuntamiento.

Entrevista: No.

Entidad Local: Moraleja de Enmedio.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/28.573,02 euros anuales.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 1 punto.
2. Experiencia profesional: 4,20 puntos.
- 2.1. Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de más de 5.000 habitantes, en puestos de colaboración con la Secretaría, en virtud de cualquier forma de provisión de la prevista en el artículo 10 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio: 0,40 puntos por mes. Puntuación máxima, 2,5 puntos.
- 2.2. Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de segunda categoría integradas en una Mancomunidad en cuyo objeto se encuentre la prestación de servicios sociales: 0,25 puntos por mes. Puntuación máxima: 1,70 puntos.

3. Formación académica: 2,30 puntos.

Por la asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas de reconocido prestigio:

- 3.1. Cursos en materia de subvenciones:
 - De treinta horas o más: 0,20 puntos por cada uno.
 - De cuarenta horas o más: 0,30 puntos por cada uno.
 Puntuación máxima: 0,50 puntos.
- 3.2. Cursos en materia de protección de datos:
 - De veinte horas o más: 0,25 puntos por cada uno
 Puntuación máxima: 0,25 puntos.
- 3.3. Cursos en materia del ejercicio de la competencia administrativa:
 - De veinte horas o más: 0,25 puntos por cada uno.
 Puntuación máxima: 0,25 puntos.
- 3.4. Cursos y jornadas en materia de contratación bajo la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público:
 - De hasta diecinueve horas: 0,10 puntos por cada uno.
 - De veinte horas o más: 0,25 puntos por cada uno.
 Puntuación máxima: 0,35 puntos.
- 3.5. Cursos de Gestión de Tesorería de las Entidades Locales impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública:
 - De veinte horas o más: 0,25 puntos por cada uno.
 Puntuación máxima: 0,25 puntos.
- 3.6. Cursos en materia de contabilidad pública y cuenta general impartidos por ICM:
 - De hasta veinticuatro horas: 0,10 puntos por cada uno.
 - De veinticinco horas o más: 0,25 puntos por cada uno.
 Puntuación máxima: 0,35 puntos.
- 3.7. Cursos en materia de responsabilidad patrimonial de la Administración:
 - De noventa horas o más: 0,35 puntos por curso.
 Puntuación máxima: 0,35 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

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

Tribunal:

- Presidente: Un Funcionario de Habilitación Estatal de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.
- Vocales:
 - Un Vocal designado por la Comunidad de Madrid.
 - Tres Funcionarios de Habilitación Estatal de igual o superior categoría, designados por la Alcaldía.

- Secretario: Un Funcionario de Habilitación Estatal de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía, de entre los vocales designados.

Entidad Local: Villanueva de la Cañada.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 28/18.727,20 euros anuales.

Méritos específicos:

- a) Por servicios efectivos prestados en virtud de nombramiento legal, como Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría General, en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a:

- Entre 5.000 y 20.000 habitantes: 0,05 puntos por mes completo de servicios.
- Más de 20.000 habitantes: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Puntuación máxima, total de 1,50 puntos en este apartado. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un mes.

- b) Por servicios efectivos prestados en virtud de cualquier tipo de nombramiento (funcionario de carrera o eventual), como asesor jurídico desempeñando la jefatura de gabinetes de órganos de gobierno en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 15.000 habitantes:

- 0,10 puntos por año de servicios o fracción que corresponda en municipios con población entre 15.000 y 40.000 habitantes.
- 0,50 puntos por año de servicios o fracción que corresponda en municipios con población superior a 40.000 habitantes.

Puntuación máxima, total de 1,50 puntos en este apartado. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un mes.

- c) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, con un mínimo de quince horas lectivas, en materia de:

- Formación para Secretarios-Interventores de la Comunidad de Madrid.
- Finanzas en la Administración Pública Local.
- Medio Ambiente.
- Haciendas Locales.
- Régimen de las Subvenciones Públicas en las Corporaciones Locales.
- Responsabilidad jurídica, contractual y extracontractual de las Administraciones Públicas.
- Licencias de actividades.
- Potestad normativa de las Entidades Locales.
- Nueva Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/2007).
- Contabilidad en las Corporaciones Locales.
- Protocolo y ceremonial.
- Régimen urbanístico, ejecución urbanística, licencias y disciplina urbanística.
- Informática aplicada a las Corporaciones Locales.
- Regulación del Régimen Local.

Siempre que hayan sido impartidos por la Administración de la Comunidad de Madrid se otorgará hasta un máximo total de 1,50 puntos, según la siguiente escala:

- Cursos de quince a veinticuatro horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de veinticinco a cincuenta horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de cincuenta horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

- d) Por impartición de docencia en escuelas universitarias o universidades públicas o privadas, en materia de gestión urbanística: Se otorgarán 0,30 puntos por mes lectivo impartido, hasta un máximo total de 1 punto.

- e) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades Intermunicipales o Consorcios constituidos en la Comunidad de Madrid: 0,06 puntos por mes completo. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

- f) Por servicios prestados como Secretario Interventor en municipios o Agrupaciones Intermunicipales que cuente con presupuesto anual aprobado de más de 1.000.000 de euros:
- Entre 1.000.000 y 6.000.000 de euros: 0,10 puntos por Ayuntamiento o Agrupación Intermunicipal.
 - Más de 6.000.000 de euros: 0,20 puntos por Ayuntamiento o Agrupación Intermunicipal.

Puntuación máxima, en este apartado: 0,50 puntos.

- g) Por servicios prestados como Secretario en municipios que cuenten con Convenio de Ventanilla Única: 0,06 puntos por mes completo.

Puntuación máxima, en este apartado: 0,25 puntos.

- h) Por servicios prestados en plazas de colaboración inmediata a la Secretaría General en Ayuntamientos que tengan constituidos y en vigor más de cinco derechos de superficie sobre bienes de titularidad municipal para centros educativos, universitarios, deportivos, asistenciales o similares, por la complejidad de su gestión: 0,06 puntos por mes completo.

Puntuación máxima, en este apartado: 0,25 puntos.

- Puntuación total máxima por méritos específicos: 7,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- a), b), e), f), g) y h), servicios efectivos prestados: Se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Entidad correspondiente donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de desempeño efectivo de los servicios.
- c) Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento: Se acreditarán mediante la aportación del correspondiente diploma o certificado de asistencia a curso, en el que deberá figurar el título exacto del curso, Entidad que lo ha impartido y en su caso número de horas lectivas.
- d) Impartición de docencia: Se acreditará mediante certificado expedido por el Centro u Órgano que haya impartido el curso, indicando la denominación de dicha entidad o centro, el título del curso o la materia impartida, número de horas lectivas o duración del curso y materia impartida por el candidato.

Los documentos acreditativos de los méritos específicos a que se refieren los tres apartados anteriores deberán acreditarse por los candidatos, junto con la instancia de solicitud para tomar parte en el concurso, mediante documentos originales, o mediante fotocopias acompañando el correspondiente original para su cotejo, o mediante fotocopias ya compulsadas por un organismo oficial de la Administración Pública.

Tribunal:

— Presidente:

- Don Antonio Moya Jiménez, Secretario General del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada (Madrid) o funcionario en quien delegue.

— Vocales:

- Vocal designado por la Comunidad de Madrid.
- Doña Rosa María Portugal Fernández, Interventora General del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada (Madrid), titular; doña Eva Serrano, Jefa de Sección de Instalaciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, suplente.
- Doña Concepción Panadero Cudero, Jefa de la Sección de Urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, titular; un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, suplente.
- Doña Ana María Mateos Álvarez, Jefa de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, que actuará, asimismo, como Secretaria del Tribunal, titular; un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, suplente.

Entrevista: No.

Entidad Local: Colmenarejo.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/27.733,36 euros anuales.

Méritos específicos:

- A) Servicios prestados en Corporaciones Locales: Por haber prestado servicios como Tesorero en municipios con una población comprendida entre 5.000 y 15.000 habitantes, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 0,8 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).

- B) Cursos realizados: Por cursos de formación o especialización impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por las Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Federación Española de municipios y provincias o por cualquier otro centro oficial, en las siguientes materias:

- En materia tributación, con una duración de al menos trescientas horas: 2 puntos.
- Catastro, valoración y tributación inmobiliaria, con duración no inferior a ciento veinte horas: 3,6 puntos.

Por otros cursos entre veinte y cien horas, 0,10 por cada curso, con un máximo de 1,1 puntos en las siguientes materias:

- Curso de Contabilidad Avanzado (GEMA), con una antigüedad no superior a dos años.
- Gestión de ingresos y recaudación voluntaria (GEMA) con una antigüedad no superior a un año.
- Nóminas (GEMA) con una antigüedad no superior a un año.
- Aspectos prácticos de la Función Interventora.
- Control interno y gestión económica y financiera de las Entidades Locales.
- Régimen Electoral Local.
- Contratación en el ámbito local, con una antigüedad no superior a dos años.
- Aspectos prácticos de los instrumentos urbanísticos de financiación municipal.
- Ley de Subvenciones.
- Ley 30/1992 y el ejercicio de la competencia administrativa.
- Gestión Tributaria en las Entidades Locales.

Forma de acreditación de los méritos específicos: Los méritos de servicios prestados mediante certificado expedido al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas.

Informe de Alcaldía-Presidencia o certificado del Ayuntamiento en el que se hagan constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las bases.

Los méritos de formación se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento o diploma en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Tribunal:

- Presidente: Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Vocales: Cuatro funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Secretario/a: Actuará como Secretario el Primer Vocal.

Entrevista: Sí.

Entidad Local: El Molar.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 28/1.952,68 euros/mes.

Méritos específicos: Servicios prestados en Mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid. Por haber desempeñado las funciones de Interventor en alguna de las Mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid por un período mínimo de dos meses: 1,75 puntos por Mancomunidad, hasta un máximo de 3,50 puntos.

Formación académica: Por haber superado el primer ciclo de una segunda licenciatura de las exigidas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, 2,50 puntos.

Prioridad en la petición. Por haber solicitado la plaza en primer lugar: 1,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos: Los servicios prestados en Mancomunidades se acreditarán mediante certificado emitido por el Secretario de la Mancomunidad donde se haya desempeñado el puesto de Interventor.

La formación académica se acreditará mediante copia compulsada del expediente académico.

Tribunal:

- Presidente (titular y suplente): Un funcionario de carrera del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la del puesto convocado.
- Vocal 1.º (titular y suplente): Un técnico designado por la Comunidad de Madrid.
- Vocal 2.º (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Vocal 3.º (titular y suplente): Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Vocal 4.º (titular y suplente): actuará como Secretario el de la Corporación.

Entrevista: Sí.

Entidad Local: Navacerrada.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 30/20.155,95 euros anuales.

Méritos específicos:

1. Formación académica:

1.1. Licenciatura en Economía: 1 punto.

2. Servicios prestados:

2.1. Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor de Fondos, en propiedad, interior, provisional, en Comisión de Servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

- a) En Ayuntamientos propietarios de montes de utilidad pública con aprovechamientos anuales: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) En Ayuntamientos en cuyo término municipal se ubiquen espacios declarados como LIC (Lugar de Importancia Comunitaria) e incluidos en la Red Natura 2000 (Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre): 1 punto.
- c) En Ayuntamientos de población inferior a 3.000 habitantes y presupuesto inferior a 10.000.000 de euros: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En Ayuntamientos en los que más de un tercio de sus ingresos provengan de subvenciones, públicas o privadas: 1 punto.

3. Realización de cursos:

3.1. Cursos de informática impartidos dentro del Proyecto GEMA, sobre la aplicación informática ATMCONTA, aplicables a las Entidades Locales relacionados con materias de contabilidad pública, impartidos con posterioridad a la Orden EHA/4041/2004, por el que se aprueba la instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, con al menos una duración mínima de diez horas lectivas, impartidos por la Administración Pública o por órganos competentes en materia de formación y en colaboración con las mismas: Con 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Otros méritos:

4.1. Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

a) Los servicios prestados, por certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.

- Los servicios en municipios con población inferior a 3.000 habitantes y presupuesto inferior a 10.000.000 de euros, se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento respectivo sobre po-

blación empadronada con referencia al padrón de habitantes y al presupuesto de los años en que se prestaron aquellos.

- Los servicios en municipios en los que más de un tercio de su presupuesto provengan de subvenciones, públicas o privadas, se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento, en referencia a los derechos recaudados en las dos últimas liquidaciones aprobadas.
- El resto de servicios mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.
- b) En cuanto a la formación académica:
 - El mérito contenido en el apartado 1.1 se justificará con original o copia debidamente compulsada de obtención del título.
- c) En cuanto a los cursos realizados:
 - El mérito contenido en el apartado 3.1 se justificará con original o copia debidamente compulsada de obtención del título.

Tribunal:

— Presidente: Secretaria del Ayuntamiento de Navacerrada.

— Vocales:

- Un representante de la Comunidad de Madrid.
- Tres Funcionarios de Habilitación de Carácter Estatal nombrados por la Alcaldía, uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal.

Entidad Local: Valdemoro.

Puesto de trabajo: Viceintervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

NCD/Complemento específico: 29/21.448,14 euros anuales.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Haber prestado servicios en municipios, dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, como Viceinterventor durante un mínimo de seis meses:

- 1.1. Con una población superior a 60.000 habitantes: 0,5 puntos.
- 1.2. Con un presupuesto superior a 70 millones de euros: 1,5 puntos.
- 1.3. En Ayuntamientos que tengan, al menos, dos sociedades mercantiles: 1 punto.
- 1.4. En Ayuntamientos con algún organismo autónomo dependiente: 1,25 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 académica: Por estar en posesión de las especialidades de Auditoría y Dirección Financiera correspondientes a la licenciatura en Administración y Dirección de Empresas: 2 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento: 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", o impartido por otras instituciones públicas o privadas (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Estatal, que no computa):

- Cursos de Gestión Presupuestaria en las Entidades Locales con un mínimo de veinte horas lectivas: 0,30 puntos cada uno.
 - Puntuación máxima: 0,60 puntos.
- Cursos de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, con un mínimo de veinte horas lectivas: 0,25 puntos cada uno.
 - Puntuación máxima: 0,50 puntos.
- Seminario práctico en materia de informes de Auditoría Pública y Control Financiero con una duración mínima de once horas lectivas: 0,15 puntos.
 - Puntuación máxima: 0,15 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen y donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración, o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Respecto a la población del municipio, se estará a las cifras que anualmente aprueba el Instituto Nacional de Estadística. En cualquier caso, también podrá aportarse certificado emitido por la secretaría de la corporación que contenga los datos anteriormente referidos. En caso de divergencia en las cifras de ambas fuentes, se estará a la que arroje una mayor población.

Las titulaciones académicas a las que se refiere el apartado 2 de las presentes se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título y del certificado académico de haber superado todas las asignaturas que componen las dos especialidades reseñadas.

Los méritos de formación se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento o diploma, en su caso, ya sean originales so copias debidamente compulsadas por el centro emisor o por la secretaría de este Ayuntamiento. En caso de resultar necesario, se deberá adjuntar fotocopia compulsada del programa o programas demostrativos de los contenidos de la acción formativa correspondiente.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Tribunal:

- Presidente: Interventor General de la Corporación.
- Vocales:
 - Un funcionario de la Comunidad de Madrid.
 - Un funcionario de Habilitación Estatal.
 - Un funcionario del Ayuntamiento.
- Secretario: el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Entidad Local: Alpedrete.

Puesto de trabajo: Tesorería.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

NCD/Complemento específico: 29/40.478,90 euros anuales.

Méritos específicos:

- A) Servicios prestados: En Corporaciones Locales, puntuación máxima: 2 puntos.
 - 1. Por haber prestado servicios como Interventor/a en municipios donde la Tesorería no estuviese desempeñada por funcionario durante al menos dos años: 1 punto.
 - 2. Por haber prestado servicios como Tesorero/a de una Mancomunidad: 1 punto.
- B) Prioridad en la petición:
 - 1. Por solicitar el puesto en primer lugar indicando interés especial en su desempeño: 1 punto.
- C) Formación académica:
 - 1. Por estar en posesión del título de licenciado en Ciencias Económicas: 1,25 puntos.
- D) Formación y perfeccionamiento: Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre diferentes materias de actividad municipal, impartidos tanto por Entidades Públicas como privadas de reconocido prestigio: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Materia del curso	Número mínimo de horas
Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales	30
Nuevo Reglamento General de Recaudación	20
Control Interno y Gestión Económica y Financiera de las Entidades Locales	20
Foro de Formación Económica	90
Gestión de Tesorería	70

E) Docencia:

- 1. Docencia en materias económicas directamente relacionadas con la Administración Pública, impartidas en Administraciones Locales, a razón de 0,10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos: Los servicios prestados en el municipio se acreditarán mediante certificado emitido al efecto por el Secretario/a de la Corporación donde se haya prestado.

Las titulaciones académicas mediante fotocopia compulsada de los títulos.

La realización o asistencia a cursos y seminarios mediante la presentación de fotocopia compulsada del certificado de realización del mismo.

La experiencia docente, mediante certificado original o copia compulsada por Secretario/a de la Corporación en que se hagan constar las materias de la acción formativa y el número de horas impartidas.

Tribunal:

- Presidente: La Interventora del Ayuntamiento.
- Vocales:
 - Técnico de la Comunidad de Madrid.
 - Funcionario del Ayuntamiento del Grupo A1.
 - La Secretaria del Ayuntamiento.
 - La Vicesecretaria-Interventora.
- Secretario: Actuará como Secretaria la Vicesecretaria-Interventora.

Entrevista: No.

ANEXO II

BASES COMUNES DE CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

De acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y conforme las modificaciones producidas por la Ley 11/1999, de 21 de abril; 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; 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, y en la Orden de 8 de septiembre de 1994.

Esta Dirección General ha resuelto dar publicidad conjunta a la convocatoria de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, en Corporaciones Locales de esta Comunidad Autónoma con sujeción a las siguientes bases comunes:

Primera

Puestos

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, cuyas Corporaciones han acordado su convocatoria y que se incluyen en el Anexo I.

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 pertenecen.
- 2. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales Subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a 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 de 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.
3. 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda la destitución.
 - c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3.c) y d) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1.f) de la Ley 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 del Estado”, los Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a las Corporaciones Locales a cuyos puestos concursen la siguiente documentación:

- Solicitud de participación con declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.
- Documentación acreditativa, en su caso, del conocimiento de la lengua y los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en las Comunidades Autónomas que los tengan incluidos en la convocatoria y de los méritos específicos del puesto de trabajo.

2. En caso de concursar simultáneamente a dos o más puestos, los concursantes formularán orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Cooperación Local. La hoja de prelación habrá de ser única y comprensiva de la totalidad de puestos solicitados, cualquiera que sea la Subescala y Categoría a que correspondan. La formulación de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud individualizada dirigida a la Corporación Local convocante.

3. La solicitud de participación y la hoja de prelación habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los Anexos III y IV.

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

Cuarta

Méritos de determinación autonómica

Estos méritos y su forma de acreditación se regulan en la Resolución de 1 de abril de 1996, del Director General de Administración

Local de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 91, de 17 de abril de 1996).

Quinta

Méritos específicos

Los méritos específicos por lo que se rige este concurso son los que, para cada puesto de trabajo, se incluyen en el Anexo I.

Sexta

Valoración de méritos

1. El Tribunal de Valoración de cada puesto comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos comprendidos en la base segunda, así como aquellos que figuren en la convocatoria específica, excluyendo a quienes no los reúnan.

A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

- Obtendrá, de la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, la valoración de estos méritos hasta un máximo de 19,50 puntos, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.
- Efectuará la valoración de méritos específicos hasta un total de 7,50 puntos y de los de determinación autonómica hasta un total de 3 puntos, con base en la acreditación aportada por los concursantes (Resolución de 1 de abril de 1996, del Director General de Administración Local de la Comunidad de Madrid).
- Respecto de los puestos en que no existan baremos de méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y, en su caso, los de determinación autonómica.

2. Asimismo, el Tribunal podrá celebrar, si 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. 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.

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir este, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación 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

Efectuada por el Tribunal la exclusión y puntuación final de los concursantes, elevará al Presidente de la Corporación propuesta de Resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor, así como 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 Local dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el “Boletín Oficial del Estado”.

Novena*Coordinación de nombramientos*

La Dirección General de Cooperación Local, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de las resoluciones coincidentes recibidas, 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.

La adjudicación final a los concursantes con nombramientos múltiples que no hubieran formulado hoja de prelación se efectuará teniendo en cuenta, en su caso, el puesto que se viniera ocupando con carácter no definitivo.

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 Local procederá a formalizar los nombramientos, a su envío a las Comunidades Autónomas y a su publicación, en el plazo de un mes, en el “Boletín Oficial del Estado”.

Undécima*Plazo posesorio*

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

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 los correspondientes nombramientos en el “Boletín Oficial del Estado”.

Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. Si en el momento de la publicación del nombramiento no se hubiese producido la jubilación a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el plazo de cese en el puesto de origen se diferirá al momento en que esta tenga lugar.

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 hayan de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Cooperación Local.

Excepcionalmente, a instancias del interesado y por razones justificadas, podrá también diferirse la toma de posesión, por igual plazo, por acuerdo entre los Presidentes respectivos dando cuenta a la Dirección General de Cooperación Local.

Duodécima*Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables y tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho al abono de indemnización por traslado.

Decimotercera*Cese y toma de posesión*

1. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes que accedan a un puesto de trabajo, de acuerdo con la resolución del concurso, deberán ser comunicadas a la Dirección General de Cooperación Local y a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

2. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

Decimocuarta*Recursos*

Los actos administrativos de las Corporaciones Locales y de los Tribunales de Valoración realizados en el procedimiento de concurso podrán ser impugnados conforme a lo previsto en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional novena de la citada Ley, los actos del Director General de Cooperación Local en su actividad de coordinación ponen fin a la vía administrativa.

ANEXO III

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 de la Dirección General de Cooperación 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

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, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Complimentar 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 IV

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 conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha....., 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:

N.º de Código ⁽³⁾

Corporación y Provincia

Nombre del puesto

Orden

1º

2º

3º

4º

5º ⁽⁴⁾

Fecha y firma

Sr. Director General de Cooperación Local ⁽⁵⁾

Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Administraciones Públicas, Plaza de España, 17. 28008 Madrid).

(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) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el apartado B) de esta convocatoria.

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

(5) Si se solicitan puestos en el País Vasco exclusivamente, el presente orden de prelación debe enviarse a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Administración Local, Duque de Wellington, 2, Vitoria.