

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

**Resolución de 23/06/2014, de la Dirección General de Coordinación y Administración Local, por la que se 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 nacional para 2014. [2014/8804]**

El artículo primero, apartado 25, de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local introduce un nuevo artículo 92. bis a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificando el régimen aplicable a los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. En concreto el apartado 6 del citado artículo dispone una modificación de la puntuación y porcentajes de valoración aplicable en los distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. No obstante lo anterior la disposición transitoria séptima, segundo párrafo, de la Ley la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, "Los procedimientos administrativos referidos a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley continuarán su tramitación y se resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación".

En base a ello el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en su nota explicativa de 03/04/2014, sobre la aplicación de la Ley de racionalidad y sostenibilidad de la Administración Local, ha concluido que "A la vista de la anterior normativa, dado que el procedimiento del concurso ordinario de 2014, se inicia con la aprobación de las bases correspondientes por las Corporaciones Locales, lo que ya se ha efectuado por parte de ellas con anterioridad a la entrada en vigor de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, y teniendo en cuenta que el régimen jurídico aplicable al concurso ordinario 2014 no puede ser diferente, dependiendo de que las Corporaciones hayan aprobado las bases antes o después de la entrada en vigor de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, el concurso ordinario del 2014 debe regularse para todos los casos de acuerdo con la normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local"

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Dirección General en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 14/2012, de 26/01/2012, por el que se modifica el Decreto 279/2011, de 22 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha resuelto dar publicidad conjunta a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales de Castilla-La Mancha, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes Bases:

Primera. Puestos.

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

Segunda. Participación.

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

1. Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
2. Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
3. Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.
4. Los Secretarios de Ayuntamientos «a extinguir», a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
5. Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
6. Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

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 781/1.986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda 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.

En el plazo de quince días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, los funcionarios con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

«Solicitud de participación» comprensiva de declaración responsable 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 la documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, 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.

Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales el documento denominado “orden de prelación de adjudicaciones” ante la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por alguno de los siguientes medios:

- a) Mediante el envío telemático de datos con firma electrónica a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la siguiente dirección: <http://www.jccm.es>. En el supuesto de que la persona solicitante no pudiera identificarse por ninguno de los sistemas indicados, deberá imprimir la solicitud y presentarla de forma presencial.
- b) De manera presencial, a través de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (Avenida de Portugal, 11, 45071 Toledo).

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 del 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.

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, disponible en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

Los requisitos exigidos deberán reunirse a la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias que figura en la presente Resolución por la que se publica la convocatoria conjunta de las Entidades Locales.

Los méritos generales de aplicación en este concurso son los acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Estatales a la fecha de esta resolución, según relación individualizada cuya publicidad, a estos efectos, se realizará en web institucional de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

<http://www.castillalamancha.es/gobierno/presidenciaadministracionespublicas/estructura/dgpcal/actuaciones/escala-de-funcionarios-con-habilitaci%C3%B3n-de-car%C3%A1cter-estatal-baremo-de-m%C3%A9ritos-generales-del-concurso>

Asimismo, la relación individualizada de méritos generales se expondrá al público en la Oficina de Información y Registro de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (Avenida de Portugal, s/n, 45071 Toledo).

El plazo de presentación de instancias previsto en la Base Tercera comenzará a contar a partir del siguiente de publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Cuarta. Los méritos de determinación autonómica.

Los puestos de trabajo situados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que se especifican en la base anterior, incluyen baremos de méritos de determinación autonómica en los términos, que en extracto, se reproducen a continuación:

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

I. Méritos de determinación autonómica.- Se encuentran recogidos en el Decreto 81/2003 de 13 de mayo, por la que se regulan los méritos de determinación autonómica de aplicación en los concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y de la normativa autonómica de Castilla-La Mancha son los siguientes:

1. Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siempre que se haya permanecido en los puestos referidos un plazo mínimo de un año. La experiencia se valorará hasta un máximo de 1,25 puntos, según las reglas siguientes:

- a. Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.
- b. Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a distinto grupo o subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de estas características que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, organizados u homologados por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

Estos cursos, que habrán de versar sobre las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se valorarán hasta 1,50 puntos según las siguientes reglas:

- a) Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de duración de 15 hasta 40 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- c) Cursos de duración de 40 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

3. Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos de formación y perfeccionamiento a que se ha hecho referencia; y también, en aquellos que tengan relación con las Entidades Locales de la Región y con las disciplinas impartidas en la Universidad, en la Escuela de Administración Regional y

en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha. La actividad docente se valorará con un máximo de 0,15 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida.

4. Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se valorarán hasta un máximo de 0,10 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

II. Acreditación de méritos. Los concursantes acreditarán los méritos a que se refiere el presente Decreto mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

III. Valoración de los méritos por los Tribunales. El Tribunal de valoración del concurso examinará y puntuará los méritos alegados de conformidad con las reglas establecidas en este Decreto y en las normas que lo desarrollen.

IV. Homologación de Cursos. La persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas homologará, a los efectos de este Decreto, los cursos realizados con anterioridad a su entrada en vigor, a fin de que se ajusten a las determinaciones señaladas en la presente normativa y resulten debidamente acreditados por el solicitante.

Quinta. Méritos específicos.

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

Sexta. Valoración de méritos.

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 funcionarios con habilitación nacional, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Estatales y a los que se da publicidad 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.

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.

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.

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 aquél 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 éste, 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, se elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor.

Asimismo, se elevará relación fundada de excluidos.

Octava. Resolución.

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

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.

La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución del nombramiento de la Dirección General de Coordinación y Administración Local, que no agota la vía administrativa, será recurrible en alzada según lo previsto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas.

Novena. Coordinación de nombramientos.

La Dirección General de Coordinación y Administración Local, 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 Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha procederá a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el plazo de un mes, y remitirá a la Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su inclusión en el Registro de Habilitados Estatales.

Undécima. Plazo posesorio.

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 la resolución de nombramientos en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha». Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

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 ésta tenga lugar.

Duodécima. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

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.

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.

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.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes, serán comunicadas a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

Decimocuarta. Recursos.

La presente Resolución, que no agota la vía administrativa, será recurrible en alzada según lo previsto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas.

Toledo, 23 de junio de 2014

El Director General de Coordinación y Administración Local  
JOSÉ JULIÁN GÓMEZ-ESCALONILLA TENORIO

Anexo I

1. Bases específicas para la provisión mediante concurso ordinario, de la plaza de Tesorero de este Ayuntamiento de Tomelloso, reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1ª.- Puesto Vacante:

Denominación del puesto de trabajo: Tesorero del Ayuntamiento, clase primera.

Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: Intervención-Tesorería. Población superior a 20.000 habitantes.

Nivel de Complemento de Destino: 27

Complemento Específico: 13.924,26

No cubierta por titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de la convocatoria.

2ª.- Méritos específicos optativos: No se establecen méritos específicos.

3ª.- Composición del Tribunal:

Presidente: Titular: El Secretario del Ayuntamiento.

Suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional designado por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL).

Vocales:

1. Vocal titular: Un Funcionario de la Comunidad Autónoma.

Vocal suplente: Un Funcionario de la Comunidad Autónoma.

2. Vocal titular: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional designado por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL).

Vocal suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional designado por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL).

3. Vocal titular: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

Vocal Suplente: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

4. Vocal titular: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

Vocal Suplente: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

4ª.- Entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Puntuación mínima: No se establece.

2. Bases específicas para la provisión mediante concurso ordinario, de la plaza de Interventor de este Ayuntamiento de Tomelloso, reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1ª.- Puesto Vacante:

Denominación del puesto de trabajo: Interventor del Ayuntamiento, clase primera.

Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: Intervención-Tesorería, Categoría Superior. Población superior a 20.000 habitantes.

Nivel de Complemento de Destino: 30

Complemento Específico: 16.123,85

No cubierta por titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de la convocatoria.

2ª.- Méritos específicos optativos: No se establecen méritos específicos.

3ª.- Composición del Tribunal:

Presidente: Titular: El Secretario del Ayuntamiento.

Suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional designado por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (Cosital).

Vocales:

1. Vocal titular: Un Funcionario de la Comunidad Autónoma.

Vocal suplente: Un Funcionario de la Comunidad Autónoma.

2. Vocal titular: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional designado por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (Cosital).

Vocal suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional designado por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (Cosital).

3. Vocal titular: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

Vocal Suplente: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

4. Vocal titular: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

Vocal Suplente: Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

4ª.- Entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Puntuación mínima: No se establece.

3. Bases específicas para la convocatoria del concurso ordinario de provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de Marchamalo, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional

Artículo 1º. Contenido de las Bases específicas.

El Concurso Ordinario para la provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se rige por las bases comunes aprobadas por la Comunidad Autónoma, redactándose las presentes bases con sujeción al contenido del artículo 6 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se dictan Normas sobre Concursos de Provisión de Puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en vigor en tanto no se aprueben las normas de desarrollo sobre las especialidades correspondientes a la forma de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, previstas en el apartado 6 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2º. Características del puesto que se oferta.

Denominación y clase: Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Marchamalo.

Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.

Clase de puesto: Secretaría Intervención.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses posteriores a la convocatoria? No

Complemento específico anual: 19.439,64 €.

Artículo 3º. Composición del Tribunal de Valoración.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

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

Vocales:

Tres vocales, funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Un vocal, designado por la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario: Hará las funciones de Secretario, el habilitado nacional de mayor edad.

Los nombramientos de titulares y suplentes se efectuarán por Decreto de la Alcaldía, una vez recibidas las propuestas, en su caso, y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento.

Artículo 4º. Baremo de méritos específicos.

1. Experiencia en asesoramiento, tramitación y gestión en materia urbanística, acreditada con la tramitación administrativa de programas de actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.

A. Mérito de la RPT:

Responsabilizarse del asesoramiento, tramitación y gestión en materia urbanística

B. Motivación del mérito: La importante actividad urbanística, al ser Marchamalo un municipio del área de expansión de Guadalajara y Corredor del Henares, con más de 1.800.000 m<sup>2</sup>. de suelo urbanizable de uso industrial.

C. Puntuación máxima: 0,40 puntos.

D. Desglose:

a) Ámbitos de menos de 500.000 m<sup>2</sup>.: 0,10 puntos.

b) Ámbitos de entre 500.001 y 1.000.000 m<sup>2</sup>.: 0,20 puntos

c) Ámbitos de más de 1.000.001 m<sup>2</sup>.: 0,40 puntos

E. Acreditación: Certificación expedida por la Administración en la que haya desempeñado el puesto, donde se haga constar que el funcionario redactó el informe –propuesta de resolución para la aprobación y adjudicación del programa y la extensión del ámbito.

2. Experiencia en la ordenación de los medios humanos y materiales para la realización de sus funciones, acreditada mediante servicios prestados en entidades locales, según plantilla presupuestaria de personal.

A. Méritos de la RPT:

a) Dirigir, supervisar y controlar el estado de tramitación de los expedientes.

b) Examinar y distribuir los expedientes para su tramitación administrativa por el personal de la unidad.

B. Motivación del mérito Acreditación de experiencia dilatada en la ordenación de medios humanos, necesaria para el desempeño del puesto, dadas las características de la plantilla del personal municipal.

C. Puntuación máxima: 0,40 puntos.

D. Desglose: Por año de servicio en municipios:

a) Con plantilla de personal entre 1 y 15 trabajadores: 0,01 puntos.

b) Con plantilla de personal entre 16 y 30 trabajadores: 0,02 puntos.



- c) Con plantilla de personal entre 31 y 45 trabajadores: 0,03 puntos.
- d) Con plantilla de personal de más de 46 trabajadores: 0,04 puntos.

E. Acreditación : Certificado de servicios prestados expedido por la Administración en la que haya desempeñado el puesto, con expresión de los años de servicio y del número de efectivos integrante de la plantilla del personal publicada junto con el presupuesto, para cada uno de los años a que se haga referencia.

3. Experiencia en la preparación de los asuntos a incluir en el orden del día de las sesiones de Órganos Colegiados, acreditada con la ostentación de la Secretaría de la Junta de Gobierno Local, por el periodo mínimo de un año.

A. Mérito de la RPT: Preparar los asuntos a incluir en el orden del día del Pleno y de los Órganos Colegiados.

B. Motivación del mérito: La existencia de Junta de Gobierno Local en el Ayuntamiento.

C. Puntuación máxima: 0,20 puntos.

D. Desglose: Por periodos superiores a un año: 0,20 puntos

E. Acreditación: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se haga constar que el periodo de tiempo durante el que el funcionario ha ostentado la Secretaría de la Junta de Gobierno Local.

4. Experiencia en la dirección, supervisión y control del estado de tramitación de los expedientes, acreditada mediante la realización de cursos sobre gestión y dirección pública en el ámbito local, impartidos o reconocidos por el INAP.

A. Méritos de la RPT:

- a) Dirigir, supervisar y controlar el estado de tramitación de los expedientes.
- b) Examinar y distribuir los expedientes para su tramitación administrativa por el personal de la Unidad.

B. Motivación del mérito: Complejidad de la organización administrativa del municipio. La variedad y dificultad de los expedientes administrativos y el volumen de trabajo.

C. Puntuación máxima: 0,50 puntos.

D. Desglose

- a) Por cada curso de hasta 100 horas: 0,25 puntos.
- b) Por cada curso de más de 101 horas: 0,50 puntos.

Acreditación: Copia compulsada del diploma acreditativo de su superación y programa del curso.

Artículo 5º. Méritos de determinación autonómica.

Son los regulados en el Decreto 81/2003, de 13 de mayo, (DOCM nº 70, de 16-05-2003).

Artículo 6º. Entrevista.

El Tribunal de Valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse con una antelación mínima de seis días. No se abonarán gastos de desplazamiento.

4. Bases del concurso ordinario para la cobertura de la plaza de Secretario - Interventor del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la provincia de Ciudad Real.

Provincia: Ciudad Real.

Denominación de la corporación: Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real.

Base Primera: Objeto.

El objeto del presente concurso ordinario es la provisión con carácter definitivo, por funcionario con habilitación de carácter nacional, del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del Puesto: Secretario - Interventor del Consorcio para el servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real

Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: subescala de Secretaría- Intervención, sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria primera 2, e) y d), del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre. Grupo AI/A2.

Nivel de complemento de Destino: 26.

Cuantía anual del Complemento específico: 27.860,84 €.

Situación actual: Vacante.

¿Cubierto por titular que se jubila en los seis meses siguiente a la publicación de la convocatoria?: No.

Base Segunda: Tribunal de valoración:

Presidente:

Titular: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional

Vocales:

Vocal Primero:

Titular: Un vocal designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Suplente: un representante designado por la Junta de Comunidades de Casulla-La Mancha.

Vocal Segundo:

Titular: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Vocal Tercero:

Titular: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Vocal Cuarto:

Titular: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Suplente: Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Actuará como Secretario Titular el Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional de mayor edad. Y como suplente el Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional que siga en edad al anterior.

Base Tercera: Baremo de Méritos específicos:

#### 1) Experiencia Profesional (5,00 puntos)

A) Por servicios prestados como Secretario - Interventor en Consorcios públicos integrados en su totalidad por entidades locales, con magnitudes presupuestarias que a continuación se detallan, referidas a presupuestos de gastos aprobados definitivamente y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia hasta un máximo de 2 puntos:

1°.- Presupuestos con menos de 300.506,05 €..... 0.05 puntos por año completo.

2°.- Más de 300.506,05 hasta 601.012,10 € ..... 0.10 puntos por año completo.

3°.- Más de 601.012,10 hasta 1.502.530,26 €..... 0.25 puntos por año completo.

4°.- Más de 1.502.530,26 hasta 3.005.060,52 €..... 0.30 puntos por año completo.

5°.- Más de 3.005.060,52 €..... 0.40 puntos por año completo.

B) Por servicios prestados como Secretario - Interventor en Consorcios públicos integrados en su totalidad por entidades locales, que cuenten con una Sociedad Anónima de capital íntegramente público hasta un máximo de 1.50 puntos, a razón de 0.15 puntos por año.

Se justifica la valoración de este mérito en la peculiaridad que corresponde al Secretario - Interventor del Consorcio al desempeñar funciones en los órganos de gobierno de una sociedad autónoma de capital íntegramente del Consorcio.

C) Por haber actuado como Secretario en órganos negociadores de Convenios Colectivos de personal laboral en entidades públicas que cuenten al menos con 200 trabajadores laborales hasta un máximo de 1,50 puntos, a razón de 0,50 puntos por cada Convenio Colectivo en el que se ha participado.

Se justifica la valoración de este mérito en la participación del Secretario - Interventor como miembro de tales Comisiones negociadoras para la formalización de Convenios Colectivos, que afectan a más de 200 trabajadores del Consorcio, y que con carácter general se celebran cada cuatro años.

## 2) Formación académica (2,50 puntos)

Por haber asistido a jornadas, cursos o talleres sobre materias propias de las funciones de secretaría e intervención de entidades locales que hayan sido impartidos por Escuelas oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, de las Comunidades Autónomas, o Colegios Oficiales de Secretarios Interventores y Tesoreros de administración Local.

Puntuación:

Por jornada curso o taller de duración inferior a 15 horas:.....	0.25
Por jornada curso o taller de 15 a 30 horas:.....	0.50
Por jornada curso o taller de 31 a 50 horas:.....	0.75
Por jornada curso o taller de 51 a 100 horas:.....	1.00
Por jornada curso o taller de más de 100 horas:.....	1.25

Forma de acreditar los méritos específicos.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación de los documentos originales, copias auténticas de los mismos o certificaciones originales que los justifiquen adecuadamente.

Puntuación mínima para concursar y entrevista: No se establece puntuación mínima

El Tribunal podrá celebrar, si lo considera oportuno, una entrevista con el concursante o concursantes que considere convenientes para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. No se abonarán gastos de desplazamiento.

5. Bases específicas para la convocatoria del concurso ordinario de provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (Guadalajara) reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

### 1ª - Objeto

Es objeto del presente concurso ordinario la provisión, con carácter definitivo, por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, del puesto cuyas características se señalan en la Base 2ª.

### 2ª - Características del puesto que se oferta:

Denominación de puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Categoría: única.

Clase de puesto: Secretaría clase 3ª.

Población a 1 de enero de 2013: 5.169 empadronados.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 23.520 €.

El puesto no está cubierto por titular que se jubile dentro de los seis meses posteriores a la convocatoria.

### 3ª - Méritos autonómicos

Por ser el puesto de trabajo en entidad local de Castilla-La Mancha, son de aplicación al presente concurso los méritos autonómicos que se encuentran recogidos en el Decreto 81/2003 de 13 de mayo.

### 4ª - Méritos específicos:

#### 1 - Titulación

A. Por el Título Oficial de Licenciatura/Grado en Ciencias Políticas y Sociología o CC. Políticas y Administración Pública: 1 punto.

## 2 - Experiencia

B. Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en una entidad local municipal siendo funcionario responsable de la instrucción completa de expedientes sancionadores tributarios: 0,02 puntos por expediente hasta un máximo de 2 puntos.

C. Por haber desempeñado durante al menos un año puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en entidad local municipal, que gestione directamente la actividad recaudatoria, en vía voluntaria y ejecutiva, de todos los ingresos públicos (de derecho público y privado) siendo responsable directo de su dirección y coordinación:

- a. de 1 a 3 años: 1 punto
- b. más de 3 a 5 años: 1,5 puntos
- c. más de 5 años: 2 puntos

D. Por haber desempeñado durante al menos un año puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en entidad local municipal, siendo el funcionario responsable del Área de Personal, prestando asesoramiento directo a la Jefatura de Personal en materia de provisión de puestos, retribuciones, formación y prevención de riesgos laborales.

- a). de 1 a 3 años: 1 punto
- b). más de 3 a 5 años: 1,5 puntos
- c). más de 5 años: 2 puntos

## 3 - Formación

E). Por la realización de cursos:

Títulos expedidos por centros oficiales. No se computarán los cursos de menos de 20 horas.

- a) Legislación Urbanística de Castilla-La Mancha
  - De 20 a 24 horas : 0,05 puntos
  - De 25 o más horas : 0,10 puntos
- b) Gestión de servicios públicos locales
  - De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
  - De 25 o más horas: 0,10 puntos
- c) Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas
  - De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
  - De 25 o más horas: 0,10 puntos
- d) Potestad Sancionadora de las administraciones Pública
  - De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
  - De 25 o más horas: 0,10 puntos
- e) Patrimonio de las Corporaciones Locales
  - De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
  - De 25 o más horas: 0,10 puntos

La valoración de los anteriores méritos queda supeditada a la aprobación de un régimen transitorio en la aplicación del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por el número veinticinco del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. En caso contrario la valoración total de los méritos específicos será, no de 7,5 puntos, sino de 1,5 puntos, lo que representa un 5% del total posible, reduciéndose proporcionalmente la valoración individual de cada uno de los méritos.

5ª - Forma de acreditar los méritos específicos:

1. Méritos A), y E): copia compulsada del título oficial.

2. Méritos B), C) y D): certificación de servicios expedida por la Secretaría de la entidad local, en la que se haga constar expresamente el mérito. No se admitirán certificaciones expedidas por el propio aspirante.

## 6ª Composición del tribunal

a) Presidente:

Titular: Un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional

Suplente: Un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional

b) Vocales :

1º) Titular: Designado por la Dirección General de Coordinación y Administración Local (ejercerá las funciones de Secretario).

Suplente: Designado por la Dirección General de Coordinación y Administración Local.

2º) Titular: Designado por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Guadalajara.

Suplente: Designado por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Guadalajara.

El Tribunal de Valoración no tiene previsto convocar a los concursantes para la celebración de entrevista personal.

Previsiones sobre el pago de gastos de desplazamiento: se abonarán a los miembros del Tribunal los gastos derivados de su desplazamiento.

#### 7ª Recursos

La propuesta del Tribunal de valoración de méritos, en cuanto acto de trámite, no podrá ser objeto de recurso, sin perjuicio que pueda ser alegada por los interesados en el recurso contra la resolución que pone fin a la vía administrativa.

Contra la resolución de la Alcaldía que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos, plazos y condiciones señalados en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



Consejería de Presidencia  
y Administraciones Públicas.  
Dirección General Coordinación  
y Administración Local.

Nº Procedimiento

180111

Código SIACI

S 649

## ANEXO II. SOLICITUD DE CONCURSO ORDINARIO (1)

### I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:

DNI

Número de R.P.T.

Domicilio:

Provincia:  C.P.:  Población:

Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico:

### II. DATOS PROFESIONALES

Subescala(2)  Categoría:  Situación administrativa

Destino actual:

Forma de nombramiento de destino actual:

Fecha del nombramiento del destino actual (3)

### III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA.

Entidad Local en que radica el puesto

Provincia

Denominación del puesto:

1. Enviar una solicitud al Presidente de Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados
2. Cumplimentar sólo la subescala que faculta para concursar el puesto a que se refiere la presente solicitud
3. Definitivo o provisional



Consejería de Presidencia  
y Administraciones Públicas.  
Dirección General Coordinación  
y Administración Local.

**Documentación que se acompaña**

A. De los meritos de determinación autonómica

B. De los méritos específicos

Solicita tomar parte en el concurso de traslado para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicado por Resolución de 23/06/2014 de la Dirección General de Coordinación y Administración Local, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión indicadas en la base primera de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

En , a  de  de

Fdo.

Firma electrónica (DNI electrónica o certificado válido)

Los datos de carácter personal que se facilitan mediante formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, con la finalidad de gestionar este expediente. Por ello pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o el email [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es)



Consejería de Presidencia  
y Administraciones Públicas.  
Dirección General Coordinación  
y Administración Local.

Nº Procedimiento

.180111

Código SIACI

S 649

## ANEXO III. ORDEN DE PRELACION CONCURSO

### I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:   
 DNI   
 Número de R.P.T.

Domicilio:   
 Provincia:  C.P.:  Población:   
 Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico:

### II. DATOS PROFESIONALES

Subescala(2)  Categoría:  Situación administrativa   
 Destino actual:   
 Forma de nombramiento de destino actual:   
 Fecha del nombramiento del destino actual (1)

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, publicados conjuntamente por Resolución de fecha 23 de junio de 2014, formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Número de Orden	(2)Código	Corporación y provincia	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º(3)			





**Consejería de Presidencia  
y Administraciones Públicas.  
Dirección General Coordinación  
y Administración Local.**

En , a  de  de

Fdo.

Firma electrónica (DNI electrónica o certificado válido)

Los datos de carácter personal que se facilitan mediante formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Coordinación y Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, con la finalidad de gestionar este expediente. Por ello pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o el email [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es)

1. Definitivo o provisional
2. Dicho código es el que aparece junto a la denominación del puesto en la publicación de la convocatoria del Diario Oficial de la convocatoria del Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
3. Añádase cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación