

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Resolución de 12 de abril de 2017, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 13 y 19 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre 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 de conformidad con lo establecido en la Orden de 8 de septiembre de 1994, del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se aprueba el modelo de convocatoria conjunta y bases comunes por las que se regirán los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Orden de 10 de agosto de 1994 por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a estos funcionarios y demás normativa de aplicación, esta Dirección General de Administración Local,

RESUELVE

Único. Dar publicidad, en extracto, a las convocatorias del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional que se relacionan en el Anexo I, de conformidad con las siguientes bases:

Primera. Puestos.

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

Segunda. Participación.

1. 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: 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 Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.

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

2. No podrán concursar:

a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, 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 Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Tercera. Documentación y plazo para participar.

1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación de este concurso en el Boletín Oficial del Estado, 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» (modelo Anexo III) comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el art. 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

- Documentación acreditativa, en su caso, de los méritos de determinación autonómica, así como los específicos de cada puesto en los términos que se indican en el anexo II.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica y específicos, en su caso, de cada puesto en todas las corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, núm. 50, 28071, Madrid). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único, asimismo, si se concursa a una o varias subescalas y categorías. La formulación 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 cada Corporación Local.

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

4. Los requisitos exigidos deberán reunirse a la fecha de la Resolución de publicación de la convocatoria.

Cuarta. Méritos.

1. Méritos de determinación autonómica.

Los méritos de determinación autonómica referidos al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan en el Decreto 350/2010, 27 de julio, y son los siguientes:

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión de los que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los

efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de los cursos de estas características que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionados con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el párrafo b).

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia en el desempeño del puesto de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas desde el que se concursa, cualquiera que sea su forma de provisión, siempre que dicho puesto esté reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2. Valoración de los méritos.

a) La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,40 puntos, según la reglas siguientes:

- Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional, correspondiente a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

- Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

La valoración obtenida basándose en este mérito será del 100% de la puntuación resultante de dicha experiencia, para puestos desempeñados en virtud de un nombramiento definitivo.

La valoración obtenida basándose en este mérito será del 80% de la puntuación resultante de dicha experiencia, para puestos desempeñados en virtud de un nombramiento provisional.

La valoración obtenida basándose en este mérito será del 50% de la puntuación resultante de dicha experiencia, para puestos desempeñados en virtud de un nombramiento interino o accidental.

A efectos de valoración de la experiencia profesional, el tiempo transcurrido en comisión de servicios se entenderá prestado en el puesto donde la persona que participe en el concurso tenga el nombramiento definitivo.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 1,00 punto, según las siguientes reglas:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

c) La actividad docente se valorará con un máximo de 0,10 puntos, a razón de 0,01 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

d) Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,10 puntos en función del carácter innovador, la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

e) La permanencia en el desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas, se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos, en la forma que sigue:

- Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,20 puntos.
- Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,30 puntos.
- Por cinco años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

3. Acreditación de méritos.

Las personas que participen en los concursos acreditarán los méritos a los que se refiere el presente decreto mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas o autenticadas de los mismos que los justifiquen adecuadamente o, a través de las herramientas telemáticas que, en su caso, se habiliten.

Quinta. Méritos específicos.

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

Sexta. Valoración de méritos.

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

- Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales 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 1,50 puntos.
- Méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.
- Respecto de los puestos que no tengan méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de méritos autonómicos.

2. 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. La fecha, lugar y hora de celebración de la entrevista serán notificados a los afectados por el Tribunal, al menos con seis días de antelación a su celebración.

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

Séptima. Propuesta de Resolución.

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

Octava. Resolución.

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

2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos. En el supuesto de que no se haya presentado ningún concursante, la resolución debe indicar esta circunstancia declarando desierto el concurso.

3. La resolución del concurso o, en su caso, la declaración del Presidente de la corporación declarando desierta la convocatoria, será remitida a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Novena. Coordinación de nombramientos.

La Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, 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 Entidades Locales en los restantes, la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas procederá a formalizar los nombramientos y a su publicación en el plazo de un mes, en el Boletín Oficial del Estado.

Undécima. Plazo posesorio.

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

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos en el «Boletín Oficial del Estado». Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Entidades Locales 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 la Función Pública.

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.

1. 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.

2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes serán comunicadas a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

Decimocuarta. Recursos.

Los actos administrativos de los Tribunales de valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, ante esta Dirección General de Administración Local o, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOJA, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOJA, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo en la forma y plazos determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 12 de abril de 2017.- El Director General, Juan Manuel Fernández Ortega.

ANEXO I

Relación de vacantes

Provincia	Entidad
	Secretaría, categoría superior
Granada	(Ayuntamiento) Motril
	Intervención, categoría superior
Granada	(Ayuntamiento) Motril
Sevilla	(Ayuntamiento) Camas
	Tesorería
Málaga	(Mancomunidad Municipios) Costa del Sol-Axarquía
Sevilla	(Ayuntamiento) Mairena del Aljarafe
	Secretaría, categoría entrada
Córdoba	(Ayuntamiento) Posadas
Granada	(Ayuntamiento) Vegas del Genil
Jaén	(Ayuntamiento) Peal de Becerro
	Intervención-Tesorería, categoría entrada

00111954

Provincia	Entidad
Almería	(Ayuntamiento) Carboneras
Córdoba	(Ayuntamiento) Posadas
Jaén	(Ayuntamiento) Mancha Real
Jaén	(Ayuntamiento) Peal de Becerro
Sevilla	(Ayuntamiento) Salteras
Sevilla	(Ayuntamiento) Santiponce
Sevilla	(Ayuntamiento) Tocina
	Secretaría-Intervención
Córdoba	(Ayuntamiento) Iznájar
Granada	(Ayuntamiento) Benalúa
Granada	(Ayuntamiento) Moclín
Sevilla	(Ayuntamiento) Peñaflor
Sevilla	(Diputación Provincial)
Sevilla	(Mancomunidad Municipios) Desarrollo y Fomento de Aljarafe
	Viceintervención, Intervención-Tesorería, categoría superior
Sevilla	(Ayuntamiento) Écija
	Secretario/a Adjunto/a, Secretaría, categoría superior
Málaga	(Diputación) Málaga

ANEXO II

Bases específicas que rigen las convocatorias

ALMERÍA

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Carboneras.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 30.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 26 de enero de 2017.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 26 de enero de 2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos).

A) Experiencia Profesional (1 punto).

1. Por haber prestado servicios como Interventor/a en Ayuntamiento con Oficina de Gestión y Recaudación Tributaria propia: 0,015 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Por haber prestado servicios, como Interventor/a, en un municipio con un Polígono Industrial consolidado y/o en desarrollo: 0,010 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

3. Por haber prestado servicios como Interventor/a, en una Mancomunidad de Municipios o en un Consorcio dedicado a la prestación de servicios municipales: 0,010 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,5 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas (máximo 0,50 puntos), relativos a:

- Las funciones relacionadas con la Intervención, la Tesorería y/o Recaudación municipal.

- Contabilidad, Padrón, Tasas y Nóminas.
- Contabilidad por partida doble.
- Contabilidad Financiera.
- Inventario y contabilidad del inmovilizado.
- Gestión y Administración de Personal.
- Programas de Hojas de Cálculo.

Sobre los que se hará la siguiente valoración, según su duración:

- De 20 a 25 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 26 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.
- De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Acreditación de méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, debiendo estar claramente especificados los méritos a valorar.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas. No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: Don Salvador Hernández Hernández, Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Presidente suplente: Don Felipe Cayuela Hernández, Concejal de Hacienda y Personal o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales titulares:

Don José Pedraza Martínez, Jefe del Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno en Almería.

Un/a Interventor/a de la misma categoría o superior, en activo, designado/a por COSITAL de Almería.

Don Francisco Javier Rodríguez Rodríguez (Secretario-Interventor, habilitado de carácter nacional y licenciado en Derecho, actual Secretario titular y Tesorero del Ayuntamiento de Carboneras).

Don Antonio Carrillo Venzal (funcionario del Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Carboneras).

Vocales suplentes:

Don Juan Modesto Espinosa Sierra, Asesor Técnico de la Delegación del Gobierno en Almería.

Un/a Interventor/a de la misma categoría o superior, en activo, designado/a por COSITAL de Almería.

Don Antonio M. Rodríguez Fernández (Secretario-Interventor, habilitado de carácter nacional y licenciado en Derecho, en activo).

Doña Isabel Fuentes Conde (funcionaria del Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Carboneras).

Secretario titular: Don Joaquín González Belmonte, funcionario del Ayuntamiento de Carboneras.

Secretario suplente: Don Francisco Cazorla Alonso, funcionario del Ayuntamiento de Carboneras.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la Relación de puestos de Trabajo: 26 de enero de 2017.

CÓRDOBA

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Iznájar.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 27.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno 13/01/2017.

Convocatoria: Resolución Alcaldía 25/01/2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos).

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,01 puntos por cada hora formativa cursada en las materias que a continuación se relacionan, impartidas por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

Participación Ciudadana y Gobiernos Locales.

Control Interno y Auditoría en la Administración Pública.

Regularización de Viviendas Ilegales de conformidad con el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

En los casos en que dichos cursos hayan sido superados con aprovechamiento mediante la superación de prueba o realización de trabajo evaluado de acuerdo con las bases de convocatoria respectivas, la puntuación de la citada hora formativa tendrá valor doble, esto es, 0,02 puntos.

Acreditación de méritos:

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente. Se rechazarán aquellos títulos, diplomas o certificaciones que no expliciten la duración del curso en horas, así como los que no estén homologados por el INAP o IAAP.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar.

Presidente suplente: Doña Piedad Dolores Campillos López, 2.^a Teniente de Alcalde y Concejala Delegada en materia de Régimen Interior, Personal y Recursos Humanos.

Vocales titulares:

Doña Leonor Jiménez Ortega, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Don Juan Vicente Lobato Carrasco, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Doña Ana María González Campos, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Doña Raquel León Alamilla, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Vocales suplentes:

Don Antonio Martín Durán, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Don Francisco Javier Santos Guzmán, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Doña Patricia Villanueva Ortega, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Doña Marina Vázquez Montañez, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Don Juan Vicente Lobato Carrasco, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Don Francisco Javier Santos Guzmán funcionario con habilitación de carácter nacional.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la Relación de puestos de Trabajo: 24 de enero de 2017.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Posadas.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 24.

Complemento específico: 570,27 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía de 02/02/2017.

Convocatoria: Resolución Alcaldía de 02/02/2017.

2. Méritos específicos.

Acreditación de méritos:

3. Tribunal de valoración.

El Tribunal estará compuesto por Presidente, dos vocales y un secretario; todos ellos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma categoría que los puestos convocados.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la Relación de puestos de Trabajo:

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Posadas

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 24.

Complemento específico: 570,27 euros.

Entrevista: No.
Pago de gastos: No.
Puntuación mínima: No.
Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía de 02/02/2017.
Convocatoria: Resolución Alcaldía de 02/02/2017.

2. Méritos específicos.
Acreditación de méritos:

3. Tribunal de valoración.

El Tribunal estará compuesto por Presidente, dos vocales y un secretario; todos ellos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma categoría que los puestos convocados.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la Relación de puestos de Trabajo:

GRANADA

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Benalúa.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 26.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Resolución de Alcaldía de 7 de febrero de 2017.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 7 de febrero de 2016.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (máximo 1,5 puntos).

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería categoría superior, en virtud de nombramiento definitivo o provisional, en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que reúna las siguientes circunstancias:

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería categoría superior, conjuntamente en el Ayuntamiento y en un Consorcio que esté adscrito al Ayuntamiento, debido a que las funciones del Ayuntamiento y del Consorcio están vinculadas, lo que lleva consigo la necesidad de ostentar unos conocimientos específicos y la experiencia necesaria: 1,5 puntos (0,25 por mes trabajado).

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Ayuntamiento o Entidad en la que se hayan prestado los servicios.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: Don Manuel Martínez Sánchez, el de la Corporación.

Presidente suplente: Doña María Dolores Hernández García, Teniente de Alcalde de la Corporación.

Vocales titulares:

Doña María del Carmen Jiménez Alonso, funcionaria con habilitación nacional.

Don Julio Leonardo Arias Martín, funcionario con habilitación nacional.
Doña Inmaculada Fortes Sánchez, funcionaria con habilitación nacional.
Representante de la Junta de Andalucía.

Vocales suplentes:

Don Manuel López Cozar, funcionario con habilitación nacional.
Doña Encarnita Sánchez Perea, funcionario con habilitación nacional.
Don Francisco de Paula Aguilera González, funcionario con habilitación nacional.
Representante de la Junta de Andalucía.

Secretario titular: Doña Luisa Navarrete Amezcua, funcionario con habilitación nacional.

Secretario suplente: Don Manuel Hidalgo García, funcionario con habilitación nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Moclín.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 26.

Entrevista: Si el Tribunal lo estima oportuno.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno 01/02/2017.

Convocatoria: Acuerdo Pleno 01/02/2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (máximo 0,3 puntos).

Haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, cualquiera que haya sido su forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan las siguientes características por ser propias de este municipio, se valorará a 0,1 por mes con un máximo de 0,3 puntos.

Formar parte de una o varias Mancomunidades de Municipios.

Contar con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias como normas urbanísticas en vigor.

Estar afectado el término municipal por una o más categorías de suelo de especial protección según la normativa urbanística.

Tener dentro de su término municipal uno o varios bienes con el régimen de protección propio de los Bienes de Interés Cultural (B.I.C).

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto).

Por la realización de curso sobre gestión de proyectos europeos, con una duración de 120 horas lectivas o superior y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: 0,5 puntos.

Por la realización de curso sobre especialización en las políticas de la Unión Europea, con una duración de 70 horas o superior y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: 0,5 puntos.

C) Otros méritos (máximo 0,2 puntos).

Por haber obtenido el Título de Experto propio de alguna Universidad española en materia urbanística con una duración mínima de 350 horas. Se puntuará con 0,2 puntos.

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el Ministerio o Consejería competente en materia de habilitación nacional o por la Administración o entidad en la que se prestaron los servicios, acompañada de certificación en el que consten las circunstancias propias del municipio en cuestión.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante diploma o certificado de asistencia expedida por la entidad organizadora del curso en el que figure la superación de dicha acción.

Otros méritos se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificado expedido por la entidad organizadora.

3. Tribunal de valoración.

Presidenta Titular: Alcaldesa del Ayuntamiento.

Presidenta suplente: Primera Teniente de Alcalde.

Vocales titulares:

Doña María Moriana López, funcionaria con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería.

Doña Laura Moreno Fernández, funcionaria con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Don Juan José Monedero Navas, funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Don Rafael Delgado Parra, funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

Vocales suplentes:

Doña Paula Guerrero Llamas, funcionaria con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Doña Almudena Clavijo Parra, funcionaria con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería.

Doña Ester Esperanza Gálvez Aragón, funcionaria con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Doña Elena Valenzuela Poyatos, funcionaria con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Motril.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico: 26.000,00 euros.

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno de 31 de enero de 2017.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 7 de febrero de 2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).**A) Experiencia Profesional.**

Se puntuarán hasta un máximo de 1,5 puntos la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Interventor/a, categoría superior a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) Formación y Perfeccionamiento.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1,5 puntos las acciones formativas homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria y se acredite su duración.

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por el/la Secretario/a de la Corporación correspondiente en el que consten los méritos que se pretenden valorar, con expresa mención que el puesto de Intervención esté clasificado de categoría superior.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente. Se rechazarán aquellos títulos, diplomas o certificaciones que no expliciten la duración del curso en horas, así como los que no estén homologados por el INAP o IAAP.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: Doña María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril.

Presidente suplente: Don Antonio José Escámez Rodríguez, Primer Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente.

Vocales titulares:

Don Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocal propuesto por la Junta de Andalucía, si ejercita tal facultad. En caso contrario será funcionario/a de carrera del subgrupo A1 nombrado por la Alcaldesa.

Don Roberto Bueno Moreno, Tesorero del Ayuntamiento de Motril.

Don Rafael Muñoz Gómez, Secretario del Ayuntamiento de Motril.

Vocales suplentes:

Don Gustavo García-Villanueva Zurita, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocal propuesto por la Junta de Andalucía, si ejercita tal facultad. En caso contrario será funcionario/a de carrera del subgrupo A1 nombrado por la Alcaldesa.

Doña Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa de Sección de Control Económico y Financiero.

Doña Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica.

Secretario titular: Don Rafael Muñoz Gómez, Secretario del Ayuntamiento de Motril.

Secretario suplente: Doña Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Motril.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.
Nivel del complemento de destino: 30.
Complemento específico: 26.000,00 euros.
Entrevista: Sí.
Pago de gastos: No.
Puntuación mínima: No.
Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno de 31 de enero de 2017.
Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 7 de febrero de 2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional.

Se puntuarán hasta un máximo de 1,5 puntos la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Secretario/a, categoría superior a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) Formación y Perfeccionamiento.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1,5 puntos las acciones formativas homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria y se acredite su duración.

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por el/la Secretario/a de la Corporación correspondiente en el que se acrediten los méritos que se pretenden valorar, con expresa mención que el puesto de Secretaría esté clasificado de categoría superior.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente. Se rechazarán aquellos títulos, diplomas o certificaciones que no expliciten la duración del curso en horas, así como los que no estén homologados por el INAP o IAAP.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: Doña María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril.

Presidente suplente: Don Antonio José Escámez Rodríguez, Primer Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente.

Vocales titulares:

Don Vicente de Paul Pérez Rodríguez, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocal propuesto por la Junta de Andalucía, si ejercita tal facultad. En caso contrario será funcionario/a de carrera del subgrupo A1 nombrado por la Alcaldesa.

Don Roberto Bueno Moreno, Tesorero del Ayuntamiento de Motril.

Don Rafael Muñoz Gómez, Secretario del Ayuntamiento de Motril.

Vocales suplentes:

Don Gustavo García-Villanueva Zurita, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocal propuesto por la Junta de Andalucía, si ejercita tal facultad. En caso contrario será funcionario/a de carrera del subgrupo A1 nombrado por la Alcaldesa.

Doña Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa de Sección de Control Económico y Financiero.

Doña Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica.

Secretario titular: Don Rafael Muñoz Gómez, Secretario del Ayuntamiento de Motril.

Secretario suplente: Doña Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 28.

Complemento específico: 1.562,70 euros.

Entrevista: Si el Tribunal lo estima oportuno. Se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno 26/01/2017.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 7 de febrero de 2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (máximo 1,5 puntos).

1. Puesto que el Excmo. Ayuntamiento de Vegas del Genil se encuentra en la actualidad iniciando los trámites para la redacción del PGOU del municipio:

Por desempeño de puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría que se convoca en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía de manera ininterrumpida durante el procedimiento de aprobación inicial, provisional y definitiva del PGOU del correspondiente municipio: 1,50 puntos.

Acreditación de méritos:

Los aspirantes presentarán con su solicitud de participación relación de méritos (específicos y autonómicos) y documentación justificativa de los mismos debidamente compulsada o cotejada (conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales), ordenada, numerada y encuadernada en el mismo orden en que éstos se citan.

Méritos específicos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario/a de la Corporación correspondiente en el que consten los méritos que se pretenden valorar con expresa mención a que el puesto de Secretaría está clasificado de categoría de entrada.

Méritos autonómicos: Se estará a lo dispuesto en el Decreto 350/2010, de 27 de julio y normativa concordante.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: Presidente de la Corporación.

Vocales titulares:

Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Representante de la Junta de Andalucía.
Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.
Presidente suplente: Primer Teniente de Alcalde de la Corporación.
Vocales suplentes:
Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Representante de la Junta de Andalucía.
Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

JAÉN

1. Datos identificativos Corporación.
Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Mancha Real.
Denominación del puesto: Intervención.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría de entrada.
Complemento de Destino: 28.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No.
Puntuación mínima: No.
Aprobación de las bases : Acuerdo Pleno de 10 de enero de 2017.
Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 26 de diciembre de 2016.
2. Méritos específicos:
A) Experiencia Profesional:
B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:
C) Otros méritos:
Acreditación de méritos:
3. Tribunal de valoración.
Presidente: Titular: Alcalde/sa.
Suplente: Primera Teniente de Alcalde.
Vocales:
Titular: Representante de la Junta de Andalucía.
Suplente: Representante de la Junta de Andalucía.
Titular: Titular de la Secretaría municipal, que actuará como Secretario.
Suplente: Funcionario/a en quién delegue el Secretario del Ayuntamiento.

-
1. Datos identificativos Corporación.
Nombre de la Corporación: Peal de Becerro.
Denominación del puesto: Intervención.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría de entrada.
Nivel del complemento de destino: 23.
Complemento específico: 399,48 euros/mes (ejercicio 2017).
Entrevista: No.
Pago de gastos: No.
Puntuación mínima: No.
Aprobación de las bases: Decreto de Alcaldía 02/2/2017.
Convocatoria: Decreto de Alcaldía 02/02/2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).**A) Experiencia Profesional (máximo 1 punto).**

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Intervención, en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo 0,50 puntos).

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre estudios de costes, régimen jurídico y gestión de tasas y precios públicos en la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la materia de la protección de consumidores y usuarios en el ámbito local, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

Acreditación de méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del correspondiente Ayuntamiento, expedida por el Secretario y visada por el Alcalde, en la que se haga constar el tiempo de servicios y demás extremos necesarios para computar dichos servicios.

- La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o copia compulsada, del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento, implicando necesariamente el aprovechamiento la calificación de "apto" en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos.

- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

- El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Peal de Becerro, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Tres vocales y tres suplentes, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la misma o superior subescala de la del puesto convocado, designados por Resolución de la Alcaldía, uno de los cuales hará a su vez las funciones de Secretario del Tribunal.

- Un vocal y suplente en representación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Administración Local

En el caso de que coincida la ausencia de un vocal titular y su suplente, podrá actuar en su lugar cualquiera de los demás suplentes.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Peal de Becerro.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 23.

Complemento específico: 399,48 euros/mes (ejercicio 2017).

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Decreto de Alcaldía 02/2/2017.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía 02/02/2017.

2. Méritos específicos (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (máximo 1 punto).

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Secretaría, en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Secretario, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo 0,50 puntos).

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre estudios de costes, régimen jurídico y gestión de tasas y precios públicos en la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la materia de la protección de consumidores y usuarios en el ámbito lcoa, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

00111954

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

Acreditación de méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del correspondiente Ayuntamiento, expedida por el Secretario y visada por el Alcalde, en la que se haga constar el tiempo de servicios y demás extremos necesarios para computar dichos servicios.

- La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o copia compulsada, del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento, implicando necesariamente el aprovechamiento la calificación de "apto" en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos.

- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

- El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

3. Tribunal de valoración.

Presidente Titular: La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Peal de Becerro, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Tres vocales y tres suplentes, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la misma o superior subescala de la del puesto convocado, designados por Resolución de la Alcaldía, uno de los cuales hará a su vez las funciones de Secretario del Tribunal.

- Un vocal y suplente en representación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Administración Local.

En el caso de que coincida la ausencia de un vocal titular y su suplente, podrá actuar en su lugar cualquiera de los demás suplentes.

MÁLAGA

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Diputación Provincial de Málaga.

Denominación del puesto: Secretario/a Adjunto/a.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico: 48.349,91 euros/año (14 pagas).

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno Diputación Provincial de Málaga de 23/12/2016.

Convocatoria: Acuerdo Junta de Gobierno Local de 08/02/2017.

2. Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (1,30 puntos máximo).

a) Por las peculiaridades y naturaleza propia del puesto como de colaboración, se valoran hasta un máximo de 0,70 puntos, los servicios prestados en un puesto de colaboración al de Secretaría, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría, en Ayuntamientos y/o Diputaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión (definitiva o temporal), conforme al siguiente detalle:

1. Por el desempeño de funciones en puestos de colaboración clasificados en la subescala de Secretaría Categoría superior, a razón de 0,05 puntos por mes, excluidas fracciones.

2. Por el desempeño de funciones en puestos de colaboración clasificados en la subescala de Secretaría Categoría de entrada: a razón de 0,04 puntos por mes, excluidas fracciones.

b) Por las tareas asignadas al puesto a convocar, se valora haber asumido la Secretaría, simultáneamente, de dos o más entes instrumentales dependientes de la Entidad Local, como funcionario con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría categoría superior, de forma ininterrumpida por período no inferior a tres años dentro de los cinco últimos años contados desde la fecha de convocatoria de la provisión del puesto al que se refieren las presentes Bases, hasta un máximo de 0,40 puntos a razón de 0,04 puntos por mes que exceda del mínimo de tres años exigidos, excluidas fracciones.

c) Debiendo atender desde el puesto objeto de la convocatoria funciones que implican conocimiento y experiencia previa en otra subescala, se valora el periodo que exceda de tres años en el desempeño ininterrumpido de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos y/o Diputaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión (temporal o definitiva), a razón de 0,02 por mes que exceda del período mínimo de tres años exigido, excluidas las fracciones, hasta un máximo de 0.20 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento. (0,20 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 0,20 puntos la asistencia a los cursos de especialización, con una duración mínima de 90 horas, homologados o convocados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, o por el Instituto Nacional de Administración Pública, que por estar relacionados con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca, acrediten formación especializada en alguna de las áreas de conocimiento y detalle de puntuación siguientes:

Especialización en Derecho Público Local 0, 10 puntos

Especialización en Gestión Pública Local 0,10 puntos

Especialización en Contratación Pública Local 0,10 puntos

Especialización en Patrimonio Local 0,10 puntos

Especialización en Función Pública 0,10 puntos

C) Otros méritos:

Acreditación de méritos:

Se valorarán los méritos que puedan reunir los aspirantes hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que sean alegados por las personas que participen en el Concurso Ordinario.

Las personas que participen en el concurso acreditarán los méritos mediante la presentación de la documentación que se indica:

A) Experiencia profesional. Se acreditará mediante certificado original o compulsado del correspondiente Ayuntamiento o Diputación Provincial, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde o Concejal Delegado en el caso de Ayuntamiento, y Presidente o Diputado Delegado en el caso de Diputación Provincial, en el que consten todos los extremos que han de ser tenidos en consideración para atribuir la valoración.

Asimismo, se adjuntará certificación de servicios expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

B) Formación y Perfeccionamiento. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma, certificado o título expedido por el centro u órgano correspondiente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio, de la que aporten los propios interesados para la mejor acreditación de los requisitos y méritos contenidos en la convocatoria.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Don Venancio Gutiérrez Colomina (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

- Presidente suplente: Don Juan Ramón Orense Tejada (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocales titulares:

Vocal 1.º Don Juan Francisco Sánchez González (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, este Vocal asume las funciones de Secretario del Tribunal).

Vocal 2.º Don Jorge Martínez Rodríguez (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocal 3.º Don Juan Antonio Aybar Redondo (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocal 4.º Don Manuel Francisco Martín Fernández funcionario Grupo A1 de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga).

Vocales suplentes:

Vocal 1.º Don José Antonio Tomás Maestra (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, asume las funciones de Secretario suplente del Tribunal).

Vocal 2.º Don Diego Aguilar Piñero (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocal 3.º Doña Aurora Jordano Alcaide (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocal 4.º Doña Antonia M.ª Díaz Doblas (funcionaria de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga).

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la relación de puestos de trabajo: Pleno Diputación Provincial de Málaga, Sesión ordinaria de fecha 23/12/2016. Publicación de la aprobación definitiva en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga del 21/02/2017.

1. Datos identificativos Corporación.

Denominación de la Corporación: Mancomunidad de Municipios Costa del Sol-Axarquía.

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.
Complemento de Destino: 30.
Complemento específico: 6.762,28 euros.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No.
Puntuación mínima: No.
Aprobación de las bases : Acuerdo Junta de la Mancomunidad de 26/01/2017.
Convocatoria: Acuerdo Junta de la Mancomunidad de 26/01/2017.

2. Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional: (1,20 punto máximo).

- Por haber prestado servicios como Tesorero/a, mediante nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, en una Mancomunidad de Municipios con una liquidez a 31 de diciembre de 2016 inferior a cuatrocientos mil euros por tiempo superior a 4 meses, por tener que desarrollarse el puesto específico que sale a concurso en una Mancomunidad de Municipios de dichas características: 0,3 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 1,20 puntos.

Para ser tenidas en cuenta las características previstas en los apartados de experiencia profesional relacionados, las mismas deberán concurrir durante el tiempo en el que el candidato haya ocupado la plaza.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,3 puntos máximo).

Se valorará el haber realizado cursos impartidos, promovidos financiados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública o planes agrupados de Diputaciones Provinciales en referencia a los siguientes contenidos y con la duración mínima especificada, de conformidad con el artículo 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994 y con el siguiente baremo:

- Por diploma de especialización sobre «Gestión Financiera Local» integrante del Máster virtual en Dirección Pública Local, con una duración igual o superior a 120 horas, 0,30 puntos.

C) Otros méritos.

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional, se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde-Presidente, donde se hubieren prestado los servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las presentes Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos en el puesto desempeñado. La concurrencia de los aspectos geográficos, demográficos, jurídicos, socio-económicos u otros análogos exigidos, cuando no fuera manifiesta a juicio del Tribunal o no pueda constatarse a través de la documentación aportada por los concursantes, será comprobado por aquél, mediante consulta a las Administraciones o entidades públicas competentes o a través de sus publicaciones o páginas webs oficiales.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado de realización de los cursos expedidos por la entidad organizadora o convocante en el que figure la superación de dicha acción. En cualquier caso, sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que

consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

Los requisitos exigidos y los méritos deberán reunirse a la fecha de la Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

En caso de empate entre los aspirantes, se tendrá en cuenta al que haya obtenido mayor puntuación en los méritos específicos.

3. Tribunal de valoración.

Presidente titular: Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Oriental-Axarquía.

Presidente Suplente: Primer Vicepresidente de dicha Corporación.

Vocales titulares:

Don Gaspar Bokesa Boricó, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

Don Miguel Berbel, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, que ejercerá como Secretario del Tribunal.

Don Carlos Alberto Muñoz López, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

Don Juan Javier González Rodríguez, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

Vocales suplentes:

Don Roberto Bueno Moreno, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

Don Fernando Estades Rubio, funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

Doña María Córdoba Berlanga, funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, que ejercerá como Secretaria del Tribunal (suplente).

Doña Isabel Garrido Fernández, funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

SEVILLA

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Camas.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 28/12/2016.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 26/01/2017.

2. Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (1,5 puntos).

1. Se valorarán los Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), realizados en el

último año, en materias relativas a Contratación pública local, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 20 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de duración superior a 20 horas: 1 punto.

2. Se valorarán los Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), realizados en los dos últimos años, sobre la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 25 horas: 0,25 puntos.

- Por cada curso de duración superior a 25 horas: 0,50 puntos.

Acreditación de méritos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada de diploma o certificado de impartición.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos alegados a los que se refiere la convocatoria.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Don Rafael Alfonso Recio Fernández, Alcalde Presidente de la Corporación.

- Presidente suplente: Doña Inmaculada Márquez Montes, Concejala Delegada de Hacienda.

- Vocales:

Titulares:

1.º Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

2.º Doña Amadora Rosa Martínez, Secretaria del Ayuntamiento.

3.º Don Dionisio Miró Berenguer, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4.º Doña María Cerdera Vargas, Tesorera del Ayuntamiento, que asumirá las funciones de Secretaria del Tribunal.

Suplentes:

1.º Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

2.º Don Pablo Suárez Huertas, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3.º Doña Lucía Rivera García, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4.º Don Óscar Grau Lobato, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Écija.

Denominación del puesto: Viceintervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.

Complemento de Destino: 28.

Complemento específico: 14.662,17 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno de 27 de diciembre de 2016.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 11 de enero de 2017.

2. Méritos específicos:(1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional: (1,25 puntos máximo).

- Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala a la que se concursa, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, mediante cualquiera de las fórmulas de provisiones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (ya sea en propiedad, provisional, comisión de servicios o acumulación) en Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,015 puntos por mes completo de servicios.

- Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondiente a distinta subescala a la que se concursa, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, mediante cualquiera de las fórmulas de provisiones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (ya sea en propiedad, provisional, comisión de servicios o acumulación) en Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,005 puntos por mes completo de servicios.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,25 puntos máximo).

Se valorará la asistencia a los cursos homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Andaluz de Administración Pública, que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria: 0,001 punto por cada hora.

No serán objeto de valoración los títulos, diplomas o certificaciones que no especifiquen la duración del curso en horas así como los que no estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Andaluz de Administración Pública.

Acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional:

La Experiencia profesional se acreditará mediante el certificado original o compulsado del correspondiente Ayuntamiento o Diputación Provincial, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde o Concejal Delegado en el caso de Ayuntamiento y Presidente o Diputado Delegado en el caso de Diputación Provincial, en el que consten todos los extremos que han de ser tenidos en cuenta para la valoración.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios original o compulsada expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. Formación y Perfeccionamiento:

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios original o compulsada expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Sólo serán valorados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo ser acreditados documentalmente y relacionarse en la solicitud de participación.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

3. Tribunal de valoración.

Presidente: Un titular y un suplente, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala del puesto convocado.

Vocales:

- Un vocal y suplente, funcionarios nombrados a propuesta de la Comunidad Autónoma de Andalucía, si ésta desea ejercitar tal facultad. En caso contrario, un vocal y suplente, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala del puesto convocado.

- Tres vocales y suplentes, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala del puesto convocado.

Secretario: Actuará como Secretario titular y suplente uno de los vocales o suplentes respectivamente, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala del puesto convocado.

1. Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico: 1.946,85 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 19/01/2017.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 19/01/2017.

2. Méritos específicos.

A) Experiencia profesional.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

C) Otros méritos: (1,5 puntos).

Pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Acreditación de méritos:

Nombramiento publicado en BOE de pertenencia a la categoría superior de la Subescala de Intervención-Tesorería, aportado por los concursantes.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Don Juan Damián Aragón Sánchez, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Presidente suplente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería.

- Vocales titulares:

Dos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería.

Un/a funcionario/a representante de la Junta de Andalucía.

- Vocales suplentes:

Dos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería.

Un/a funcionario/a representante de la Junta de Andalucía.

- Secretaria titular: Doña María García de Pesquera Tessara, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretaria suplente: Doña Ana López Jiménez-Ontiveros, funcionaria de Administración Local, Jefa del Servicio de Secretaría, subescala Administración General, Técnica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

1. Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Peñaflores.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 25.

Entrevista: Si el Tribunal lo estima necesario.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 26/01/2017.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 26/01/2017.

2. Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (0,80 puntos máximo).

Por haber prestado servicios como funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería, categoría de entrada, mediante nombramiento definitivo o provisional en Municipios o Entidades Locales Autónomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se valorará con 0,01 puntos por mes natural completo en la misma Entidad, hasta un máximo de 0,65 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

Por haber ejercido como Secretario del Consejo de Administración u órgano de gobierno y administración así como de la Junta General de una sociedad mercantil de capital íntegramente municipal. Se valorará con 0,05 puntos por mes natural completo en la misma sociedad, hasta un máximo de 0,15 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,70 puntos máximo).

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento en materias que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria y se acredite su duración, impartidos, homologados, convocados y/o aprobados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) sobre los que se hará la siguiente valoración, según su duración:

- De 15 a 30 horas: 0,03 puntos por curso.

- De 31 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.

- De 51 a 100 horas: 0,1 puntos por curso.

- De más de 101 horas: 0,15 puntos por curso.

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional, se acreditará mediante el certificado de servicios previos correspondiente expedido por la Entidad correspondiente. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE), debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia a los cursos o títulos de los mismos, expedidos por el Organismo que los imparte. Para ser valorados deberá constar, en todo caso, que han sido impartidos, homologados, convocados y/o aprobados por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por el Instituto Andaluz de la Administración Pública. Para velar por el carácter actual de las materias tratadas en los mismos, así como estar al corriente de las novedades legislativas, los cursos tendrán que haber sido

impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2009. No serán valorados en ningún caso los cursos de menos de 15 horas de duración.

En cualquier caso, sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE), debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Alcalde-Presidente de esta Corporación.
- Presidente suplente: Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación.
- Vocales:

Titulares:

- 1.º Habilitado con carácter nacional.
- 2.º Habilitado con carácter nacional.
- 3.º Habilitado con carácter nacional.
- 4.º Representante de la Junta de Andalucía.

Suplentes:

- 1.º Habilitado con carácter nacional.
- 2.º Habilitado con carácter nacional.
- 3.º Habilitado con carácter nacional.
- 4.º Representante de la Junta de Andalucía.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Salteras.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 29.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 31/01/2017.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 09/02/2017.

2. Méritos específicos:

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Don Antonio Valverde Macías, Alcalde del Ayuntamiento de Salteras.

- Presidente suplente: 2.ª Teniente de Alcalde: Doña M.ª del Carmen de los Santos Polvillo.

- Vocales:

Titulares:

- 1.º Representante de la Junta de Andalucía.
- 2.º Un representante de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de igual categoría que la del puesto que se convoca, a nombrar por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Suplentes:

1.º Representante de la Junta de Andalucía.

2.º Un representante de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de igual categoría que la del puesto que se convoca, a nombrar por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Secretario titular: Don Francisco Macías Rivero, Secretario General de la Corporación.

Secretario suplente: Doña Rocío Huertas Campos, Vicesecretaria del Ayuntamiento

1. Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Santiponce.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 27.

Complemento específico: 14.895,78 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 26/01/2017.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 26/01/2017.

2. Méritos específicos: No se contemplan.

3. Tribunal de valoración.

- Presidenta titular: Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santiponce o quien legalmente le sustituya.

- Presidente suplente: Concejal del Ayuntamiento de Santiponce o en quien delegue la Sra. Alcaldesa.

- Vocales:

Titulares:

Doña M.ª del Valle Noguera Wu, Secretaria de este Ayuntamiento de Santiponce, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía. En el supuesto de que por parte de la Junta de Andalucía no se ejercite la facultad de realizar esta designación, será nombrado vocal otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por la Sra. Alcaldesa.

Suplentes:

Doña Eva María Delis Ruiz, Interventora del Ayuntamiento de Camas, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía. En el supuesto de que por parte de la Junta de Andalucía no se ejercite la facultad de realizar esta designación, será nombrado vocal otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por la Sra. Alcaldesa.

Secretario titular: Doña M.ª del Valle Noguera Wu.

Secretario suplente: Doña Eva María Delis Ruiz.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Tocina.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Complemento específico: 15.817,48 euros.

Entrevista: No.
Pago de gastos: No.
Puntuación mínima: No.
Aprobación de las bases: Resolución de Alcaldía 06/02/2017.
Convocatoria: Resolución de Alcaldía 06/02/2017.

2. Méritos específicos: No se contemplan.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento o quién legalmente le sustituya.
- Presidente suplente: Un Concejales de este Ayuntamiento en quién delegue el Sr. Alcalde.

- Vocales:

Titulares:

1.º Doña M.ª del Valle Noguera Wu, Secretaria de este Ayuntamiento de Tocina, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2.º representante de la Junta de Andalucía.

Suplentes:

1.º Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería.

2.º representante de la Junta de Andalucía.

Secretario titular: Doña M.ª del Valle Noguera Wu, Secretaria de la Corporación.

Secretario suplente: Don José María Getino Rosado, Tesorero de la Corporación.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 23.

Complemento específico: 20.648,98 euros/año.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 26/01/2017.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 26/01/2017.

2. Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (1,20 puntos máximo).

Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en las Diputaciones Provinciales, se valorará el haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un plazo de tiempo de al menos dos años, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,040 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,20 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

C) Otros méritos: (0,30 puntos).

Teniendo en cuenta el contenido funcional del puesto de trabajo objeto del presente concurso, se valorará estar en posesión del carnet de conducir tipo B, dado que el

desempeño del citado puesto conlleva desplazamientos continuos a distintos municipios de la provincia.

Acreditación de méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Administraciones correspondientes en las que se prestaron los servicios en las que se hagan constar los datos que se indican en los méritos a valorar, aportando originales o fotocopias debidamente compulsadas.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla o Diputado/a provincial en quien delegue.

Vocales:

- El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- El Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, quien desempeñará la Secretaría del Tribunal.
- El Interventor General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- El Tesorero General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- El Subdirector del Área de Concertación o funcionario/a en quien delegue.
- El Director General del Área del Empleado/a Público o funcionario/a en quien delegue.
- Un vocal técnico designado por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1. Nombre de la Corporación: Mancomunidad de Desarrollo y Fomento de Aljarafe.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 27.

Entrevista: Si el Tribunal lo estima preciso.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 30/12/2016.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 30/12/2016.

2. Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (1 punto).

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención con cualquier tipo de nombramiento, en puestos iguales o similar al que se opta, en una mancomunidad de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tenga entre sus competencias la prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, por cada mes completo o fracción 0,05 puntos con un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones de Tesorería reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en puestos iguales o similar al que se opta, en una mancomunidad de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tenga entre sus competencias la información y promoción de las actividades

turísticas de interés de los municipios mancomunados, por cada mes completo o fracción 0,05 puntos con un máximo de 0,50 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,50 puntos).

a) Por la realización de cursos relacionados con la Gestión Presupuestaria en las Entidades Locales, con una duración mínima de 120 horas lectivas: 0,30 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

b) Por la realización de cursos relacionados con la Gestión Pública Local, homologados por el IAAP, con duración mínima de 20 horas lectivas: 0,10 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

c) Por la realización de cursos relacionados con el Saneamiento Económico de las Entidades Locales, homologados por el IAAP, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias.

Acreditación de méritos:

Experiencia profesional: Certificado de servicios previos expedido por la Administración competente.

Formación y perfeccionamiento: La acreditación de los cursos mediante la presentación del original o copia auténtica de diploma o certificado de asistencia. Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien Fundaciones, Centros o Colegios Oficiales siempre que estén homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Presidente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

- Presidente suplente: Vicepresidente en quien delegue el Presidente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

- Vocales titulares:

1.º Don Ricardo Bernal Ortega, funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

2.º Doña Margarita Garrido Rendón, funcionaria con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

3.º Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Vocales suplentes:

1.º Doña Berta Isabel Rodríguez Tojas, funcionaria con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

2.º Doña M.ª Francisca Otero Candelera, funcionaria con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría superior

3.º Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Secretaria Titular:

Doña Mercedes Morera Arcos, funcionaria de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

- Secretaria suplente:

Doña M.ª Dolores López Mora, funcionaria de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

ANEXO III

Solicitud de participación con reverso

CONCURSO ORDINARIO PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos:		
Nombre:	DNI	NRP
Domicilio (a efectos de notificación)		
Calle y número:		
Código postal y localidad:		
Provincia:		Teléfono:
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2):	Categoría:	
Situación administrativa en que se encuentra:		
Destino actual:		
Forma y fecha del nombramiento en el destino actual (3):		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE 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 nacional, publicado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las 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 Entidad Local de

- (1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Entidad Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos de los méritos de determinación autonómica y específicos alegados.
- (2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la solicitud.
- (3) Definitivo o provisional.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

A) De los méritos de determinación autonómica:

B) De los méritos específicos:

ANEXO IV

Orden de prelación de adjudicaciones

CONCURSO ORDINARIO DEL AÑO 2017 PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

ORDEN DE PRELACIÓN DE ADJUDICACIONES (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos:		
Nombre:	DNI	NRP
Domicilio (a efectos de notificación)		
Calle y número:		
Código postal y localidad:		
Provincia:		Teléfono:
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que concursa:		
Situación administrativa en que se encuentra:		
Destino actual:		
Forma y fecha del nombramiento en el destino actual (2):		

Habiéndose solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de la tercera base de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más puestos de los solicitados:

Nº de orden	Entidad Local	Nombre del puesto
1		
2		
3		
4		
5		
5		
7		
8		
9		
10		

Lugar, fecha y firma
Dirección General de la Función Pública
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
Calle María de Molina, 50
28071, Madrid

- (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.
- (2) Definitivo o provisional.
- (3) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

00111954