

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

*Resolución de 16 de abril de 2018, 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 Función Pública 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 Función Pública, 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 Función Pública 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, 16 de abril de 2018.- El Director General, Juan Manuel Fernández Ortega.

#### ANEXO I

##### Relación de vacantes

Provincia	Entidad
	<b>Secretaría, categoría superior</b>
Cádiz	(Ayuntamiento) Puerto de Santa María (EI)
Granada	(Ayuntamiento) Motril
Sevilla	(Ayuntamiento) San Juan de Aznalfarache
	<b>Intervención, categoría superior</b>
Málaga	(Mancomunidad Municipios) Costa del Sol Occidental
Sevilla	(Ayuntamiento) San Juan de Aznalfarache
	<b>Tesorería</b>
Málaga	(Ayuntamiento) Málaga
Sevilla	(Ayuntamiento) Guillena
Sevilla	(Ayuntamiento) Tocina
	<b>Secretaría, categoría entrada</b>
Almería	(Ayuntamiento) Carboneras
Córdoba	(Ayuntamiento) Posadas
Granada	(Ayuntamiento) Cúllar Vega
Granada	(Ayuntamiento) Íllora
Granada	(Ayuntamiento) Padul

Provincia	Entidad
Jaén	(Ayuntamiento) Quesada
Jaén	(Ayuntamiento) Marmolejo
Málaga	(Ayuntamiento) Campillos
Sevilla	(Ayuntamiento) Espartinas
Sevilla	(Ayuntamiento) Salteras
Sevilla	(Ayuntamiento) Tocina
<b>Intervención-Tesorería, categoría entrada</b>	
Córdoba	(Ayuntamiento) Posadas
Granada	(Ayuntamiento) Íllora
Jaén	(Ayuntamiento) Mancha Real
Jaén	(Ayuntamiento) Peal de Becerro
Jaén	(Ayuntamiento) Quesada
Sevilla	(Ayuntamiento) Guillena
Sevilla	(Ayuntamiento) Salteras
Sevilla	(Ayuntamiento) Tocina
<b>Secretaría-Intervención</b>	
Cádiz	(ELA) Guadalcazín
Córdoba	(Diputación) Córdoba (SAT)
Córdoba	(Ayuntamiento) Monturque
Granada	(Ayuntamiento) Huétor Santillán
Sevilla	(Diputación Provincial) Sevilla (2)
<b>Secretario/a Adjunto, Secretaría, categoría superior</b>	
Málaga	(Diputación) Málaga
<b>Vicesecretaría, Secretaría, categoría de entrada</b>	
Granada	(Ayuntamiento) Pinos Puente
<b>Vicesecretaría, Secretaría, clase 3ª</b>	
Córdoba	(Ayuntamiento) Posadas
Sevilla	(Ayuntamiento) Camas
Sevilla	(Ayuntamiento) Guillena
<b>Oficial Mayor, Secretaría, clase 3ª</b>	
Huelva	(Ayuntamiento) Ayamonte
<b>Viceintervención, Intervención-Tesorería, categoría superior</b>	
Sevilla	(Ayuntamiento) Écija
<b>Tesorero/a Adjunto, Intervención-Tesorería</b>	
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, Clase 2.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico: 17.878,76 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de 26 de enero de 2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 18 de enero de 2018.

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

## A) Experiencia Profesional.

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

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 la 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:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u 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.

3. 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.

4. 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.

- Un/a Interventor/a, de la misma categoría o superior, en activo, designado/a por el 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 y actual Interventor accidental).

Vocales suplentes:

- Don Juan Modesto Espinosa Sierra, Asesor Técnico.

- Interventor/a, de la misma categoría o superior, en activo, designado/a por el 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 y representante sindical de los funcionarios en el Ayuntamiento).

- Secretario Titular: Don Joaquín González Belmonte, (funcionario del Ayuntamiento de Carboneras).

- Secretario Suplente: Don Francisco Cazorla Alonso, (funcionario del Ayuntamiento de Carboneras).

## C Á D I Z

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: E.L.A. Guadalcazín.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 28.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Junta Vecinal 31/01/2018.

Convocatoria: Acuerdo Junta Vecinal 31/01/2018.

2. Méritos específicos (1,5 puntos).

A) Experiencia Profesional:

B) Formación y Perfeccionamiento (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:

Dirección y Gerencia Pública.

C) Otros méritos

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 el IAAP.

3. Tribunal de valoración

- Presidente titular: Doña Nieves Mendoza Mancheño, Presidenta de la ELA de Guadalcaçín.

- Presidente suplente: Don Salvador Ruiz García, Vocal ELA de Guadalcaçín.

Vocales titulares:

- Don Rafael de la Calle Torres, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Ejercerá también las funciones de Secretario.

- Don Francisco Ponce Calvo, representante de la Junta de Andalucía.

Vocales Suplentes:

- Don Francisco López Ruiz, funcionario de habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

- Don Rafael Cervera Arnau, representante de la Junta de Andalucía.

- Secretario Titular: Don Rafael de la Calle Torres, funcionario con habilitación de carácter nacional.

- Secretario Suplente: Don Francisco López Ruiz, funcionario con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Denominación del puesto: Secretaría General.

Subescala y categoría: Secretaría, superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Cuantía de complemento específico: 1.318,93 euros.

Prevista jubilación: Sí.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 1 de febrero de 2018.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 1 de febrero de 2018.

2. Méritos específicos.

A) Experiencia Profesional.

Por servicios prestados en puesto de Secretario/a General o en aquellos de los llamados de colaboración, regulados en el art. 2.g) del R.D. 1732/1994, de 29 de julio, de Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, con la denominación de Vicesecretario/a o equivalente y con las funciones de colaboración inmediata a las de Secretaría General, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en municipios con población superior a los 85.000 habitantes y estuviese clasificada en categoría superior. Complemento de Destino nivel 30: 0,003 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 0,50 puntos.

Por servicios prestados como Secretario de dos o más Consejos de Administración de empresas de capital íntegramente municipal, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en Ayuntamientos con población superior a los 85.000 habitantes y la plaza de habilitado nacional que permitiera ejercer la secretaría del Consejo esté clasificada en

categoría superior, Complemento de Destino nivel 30: 0,0015 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 0,25 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento.

Estar en posesión del Título Máster en Dirección y Gestión Pública Local, con una duración mínima de 620 horas lectivas, impartido por el centro de Estudios Municipales y de Cooperación Municipal, título homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, o titulación similar en contenido y duración siempre que se encuentre homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,75 puntos.

Acreditación de méritos.

- Los méritos de experiencia profesional se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano u órganos competentes de los ayuntamientos o entidades donde hubiera prestado servicios, haciendo constar las circunstancias que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de servicios y el puesto desempeñado.

- Los méritos de formación se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o justificante expedido por el órgano competente para ello.

3. Tribunal de valoración

- Presidente Titular: Don Fernando Jiménez Romero, Secretario General de la Corporación.

- Presidente Suplente: Don Francisco Ruiz López, Interventor-Tesorero.

- Vocal Secretario:

Titular: Don José María Ortega Jaén, Tesorero de la Corporación.

Suplente: Don Rafael de la Calle Torres, Interventor-Tesorero.

-Vocal representante Junta de Andalucía.

Titular: Don Francisco Ponce Calvo, Jefe del Servicio de Administración Local.

Suplente: Don Rafael Cervera Arnau, Jefe de Sección de Gestión Económica de las Corporaciones Locales.

## C Ó R D O B A

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Diputación de Córdoba.

Denominación del puesto: Secretario/a-Interventor/a (SAT).

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 24.

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

No cubierto con titular que se jubile a los seis meses siguientes a la publicación.

Complemento específico: 23.868,07 euros anuales.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno 24/01/2018.

Convocatoria: Resolución Presidencia 26/01/2018.

2. Méritos específicos (1,5 puntos).

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 1,00 punto):

- Haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, en un puesto de Secretario/a-Interventor/a en funciones de asistencia en una Diputación Provincial de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión, con 0,05 puntos por mes o fracción.

B) Formación y Perfeccionamiento:

- Formación específica relacionada con las funciones propias del puesto (hasta un máximo de 0,25 puntos):

- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por el INAP o el IAAP, que tengan relación

directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 15 a 50 horas: 0,02 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,03 puntos por curso.
- Cursos de 101 o más horas: 0,04 puntos por curso.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2010, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

- Especialización profesional en materias objeto de las funciones asignadas al puesto (Hasta un máximo de 0,25 puntos):

- Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido tenga relación directa con el puesto a desempeñar, organizados por Instituciones Oficiales, se valorará a razón de 0,01 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Realización de Entrevista.

El Tribunal, si lo estima oportuno, podrá acordar la realización de una entrevista a los concursantes que considere conveniente para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. A estos efectos, se notificará a los/as interesados/as, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y el lugar de celebración. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso. No se prevé pago alguno por desplazamientos de los concursantes para la asistencia a la entrevista.

Acreditación de méritos:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Administraciones correspondientes en las que prestó los servicios en las que se haga constar los datos que se indican en los méritos a valorar.

- Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, o en su caso, mediante el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

- 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: El Presidente de la Corporación o Diputado/a en quien delegue.

- Presidente Suplente: Vicepresidente 4.º de la Diputación de Córdoba.

Vocales:

1. Un/a vocal (titular y suplente), funcionario/a de Habilitación Nacional de la Subescala de Secretaría adscrito a una Entidad Local de la provincia.

2. Un/a vocal (titular y suplente), funcionario/a del Servicio Provincial de Asistencia Jurídica y Consultoría Técnica.

3. Un/a vocal (titular y suplente), funcionario/a del Servicio de Recursos Humanos.

4. Titular: El Secretario General de la Diputación de Córdoba.

- Suplente: Un/a funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala al puesto convocado.

- Actuará como secretario del Tribunal el vocal n.º 4, en su defecto su suplente.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la relación de puestos de trabajo: 17 de diciembre de 2008.

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:

Pago de gastos:

Puntuación mínima:

Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía de 30/01/2018.

Convocatoria: Resolución Alcaldía de 30/01/2018.

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.

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.

Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía de 30/01/2018.

Convocatoria: Resolución Alcaldía de 30/01/2018.

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.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Posadas.

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 24.

Complemento específico: 570,27 euros.

Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía de 30/01/2018.

Convocatoria: Resolución Alcaldía de 30/01/2018.

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.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Monturque.

Denominación del puesto: Secretario-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 27.

Complemento específico: 570,27 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía de 18/01/2018.

Convocatoria: Resolución Alcaldía de 18/01/2018.

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

A) Experiencia Profesional: Con un máximo de 1,10 puntos.

- Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención en régimen de acumulación en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población entre 500 y 1.500 habitantes: 0,01 puntos por mes con un máximo de 0,40 puntos.

- Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención en régimen de nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población entre 1.000 y 1.500 habitantes; 0,01 puntos por mes con un máximo de 0,70 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento: Con un máximo de 0,40 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: 0,10 puntos.

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre iniciativa de Turismo Sostenible, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremos de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

- Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre Régimen Electoral 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 Recurso de Casación en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 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.

C) Otros méritos (0 puntos).

Acreditación de méritos.

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

- La Formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la asistencia en la 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.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcaldesa-Presidenta de la Corporación o miembro en quien delegue.

- Presidente Suplente: Concejal de la Corporación designado por la señpra Alcaldesa en quien delegue.

Vocales:

- Titular y Suplente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

- Titular y Suplente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado. Titular y Suplente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

- Titular y Suplente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

- Secretario: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de los designados como vocales.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la relación de puestos de trabajo: 18 de enero de 2018.

**G R A N A D A****1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría Categoría de Entrada.

Nivel del complemento de destino: 30.

Cuantía del específico: 9.956,40 euros/año.

Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los seis meses posteriores a la convocatoria: No.

Puntuación mínima: No.

Entrevista: A efectos de concreción de los méritos específicos el tribunal de valoración queda facultado por las presentes bases para acordar, si así lo estima conveniente, la celebración de entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A estos efectos notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha hora y lugar de celebración.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de 25 /01/2018.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 6/02/2018.

**2. Méritos específicos (1,50 puntos).****A) Experiencia Profesional (máximo 0,50 puntos).**

Por servicios prestados de forma simultánea como funcionario de carrera en dos puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala y categoría a la que se concursa (Secretaría de entrada), prestando servicios en uno de ellos en virtud de acumulación, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,50 puntos por mes completo de servicios.

**B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto).**

- Por la realización de curso sobre auditorías urbanísticas con una duración de 50 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 estatal: 0,35 puntos.

- Por la realización de curso sobre aplicación del Régimen Jurídico Laboral a las Entidades Locales con una duración de 50 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 estatal: 0,35 puntos.

- Por la asistencia a taller de Ordenación, Ejecución y Régimen Urbanístico de los Pequeños Municipios en Andalucía, con una duración de 40 horas lectivas o superior, convocado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,30 puntos.

Acreditación de méritos:

- Méritos Autonómicos.

Los aspirantes presentarán con su solicitud de participación relación de méritos autonómicos y documentación justificativa de los mismos debidamente 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 encuadrada en el mismo orden en que estos se citan. En este sentido, se estará a lo dispuesto en el Decreto 350/2010, de 27 de julio, y legislación concordante.

- Méritos Específicos.

La experiencia profesional se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía en el que consten los méritos que se pretenden valorar, con expresa mención a que el puesto de Secretaría esté clasificado de categoría de entrada.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia compulsada de diploma o certificado expedido por la entidad organizadora del curso o taller.

3. Tribunal de valoración

- Presidente Titular: El Presidente de la Corporación.

- Presidente Suplente: La primer Teniente de Alcalde de la Corporación.

Vocales titulares:

- 1. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- 2. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- 3. Funcionario de la Junta de Andalucía.

- 4. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

Vocales suplentes:

- 1. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- 2. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- 3. Funcionario de la Junta de Andalucía.

- 4. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que ejercerá también las funciones de Secretario.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Huétor Santillán.

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: Pleno de 18/01/2018.

Convocatoria: Pleno de 18/01/2018.

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

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

Se valorará a razón de 0,14 puntos por mes trabajado, el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento definitivo o provisional, en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que reúna simultáneamente las siguientes circunstancias:

- Tener una población entre 1.700 y 2.100 habitantes de derecho, según las últimas cifras oficiales publicadas por el INE.

- Que exista dentro del término municipal al menos un Bien de Interés Cultural, con la tipología de Zona Patrimonial, declarado de acuerdo con la legislación andaluza e inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

- Que todo o parte del término municipal se encuentre comprendido en un Parque natural, declarado de acuerdo con la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía.

- Que cuente con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias con normas urbanísticas en vigor, en el que se incluya una o más categorías de suelo no urbanizable de especial protección según normativa urbanística.

**Acreditación de méritos:**

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado de servicios de la Secretaría del Ayuntamiento donde se acredite el tiempo de prestación del servicio durante el cual en el Municipio se han dado todas las circunstancias anteriores simultáneamente.

**3. Tribunal de valoración**

- Presidenta Titular: Doña Pilar Pérez Rubio, I. de la Corporación.

- Presidente suplente: Don Antonio Jesús Martín Martínez, Teniente de Alcalde de la Corporación.

**Vocales titulares:**

- Don Pablo Martín Martín, funcionario con habilitación nacional.

- Doña Yolanda Martínez Guerrero, funcionaria con habilitación nacional.

- Doña Elena Sánchez-Luque Garach, funcionaria con habilitación nacional.

- Representante de la Junta de Andalucía.

**Vocales suplentes:**

- Doña María del Mar Navarro Ramos, funcionaria con habilitación nacional.

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

- Doña Encarnación Perea Sánchez, funcionaria con habilitación nacional.

- Representante de la Junta de Andalucía.

- Secretario Titular: Don Carlos Bullejos Calvo, funcionario con habilitación nacional.

- Secretario Suplente: Doña Manuela Robles Liria, funcionaria con habilitación nacional.

**1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Íllora.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría Entrada.

Nivel del complemento de destino: 28.

Complemento específico: 17.079,16 euros/año (incluidas pagas extras).

Entrevista: El Tribunal de valoración queda facultado para acordar, si así lo estima conveniente, la celebración de entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A éstos efectos notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Pago de gastos:

Puntuación mínima:

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno de 1/02/2018.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 5/02/2018.

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

A) Experiencia Profesional (máximo 1,50 puntos).

Por servicios prestados como funcionario de carrera en puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala y categoría a la que se concursa (Secretaría de Entrada), cualquiera que haya sido su forma legal de provisión (nombramiento definitivo, comisión de servicios, nombramiento provisional o acumulación), en Ayuntamientos que tengan reconocidos en los registros correspondientes la existencia de cinco o más núcleos de población distintos: 0,15 puntos por mes completo de servicios.

Acreditación de méritos:

- Méritos Autonómicos: Los aspirantes presentarán con su solicitud de participación relación de méritos 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. En este sentido, se estará a lo dispuesto en el Decreto 350/2010, de 27 de julio, y legislación concordante.

- Méritos específicos.

La experiencia profesional se acreditará mediante presentación de certificación del tiempo de servicios prestados, expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de que se trate, en el que se hagan constar los datos que se indican en los méritos a valorar o a través de cualquier otro medio válido en derecho.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Íllora.

- Presidente Suplente: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Íllora en quien delegue el Alcalde-Presidente.

Vocales titulares:

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

Vocales suplentes:

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Íllora.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

Nivel del complemento de destino: 28.

Complemento específico: 17.079,16 euros/año (incluidas pagas extras).

Entrevista: El Tribunal de valoración queda facultado para acordar, si así lo estima conveniente, la celebración de entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A éstos efectos notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno de 01/02/2018.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 05/02/2018.

2. Méritos específicos (1,5 puntos).

A) Experiencia Profesional.

Por servicios prestados como funcionario de carrera en puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala y categoría a la que se concursa (Intervención-Tesorería de entrada), cualquiera que haya sido su forma legal de provisión (nombramiento definitivo, comisión de servicios, nombramiento provisional o acumulación), en Ayuntamientos cuya secretaría corresponda a clase segunda: 0,15 puntos por mes completo de servicios.

Acreditación de méritos:

- Méritos Autonómicos: Los aspirantes presentarán con su solicitud de participación relación de méritos autonómicos y documentación justificativa de los mismos debidamente compulsada o cotejada (conforme el 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. En este sentido, se estará a lo dispuesto en el Decreto 350/2010, de 27 de julio, y legislación concordante.

- Méritos específicos: La experiencia profesional se acreditará mediante presentación de certificación del tiempo de servicios prestados, expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de que se trate, en el que se hagan constar los datos que se indican en los méritos a valorar o a través de cualquier otro medio válido en derecho.

3. Tribunal valoración.

- Presidente Titular: Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Íllora.

- Presidente suplente: Concejales Delegados de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

Vocales suplentes:

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Motril.

Denominación del puesto: Secretario/a General.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico: 31.379,60 euros.

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

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

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno de 26 de enero de 2018.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía de 29 de enero de 2018.

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 (máximo 1,5 puntos).

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 acredite 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 José Bruno Medina Jiménez, Interventor del Ayuntamiento de Motril.

- 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.

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

Vocales suplentes:

- Doña Eva M.<sup>a</sup> Ramírez Pérez de Andrade, Jefa de Sección de Control Económico y Financiero.

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

- Doña Encarnación Gándara Márquez, Jefa Sección de Tramitación y Asesoría Jurídica.

- Secretario: Las funciones de Secretario serán desempeñadas el cuarto titular, y en su caso, por su suplente.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Padul.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico: 1.293,19 euros.

Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los seis meses posteriores a la convocatoria?: No.

Entrevista: A efectos de concreción de los méritos específicos el tribunal de valoración queda facultado por las presentes bases para acordar, si así lo estima conveniente, la celebración de entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A estos efectos notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno 1 de febrero 2018.

Convocatoria: 23 de enero de 2018.

2. Méritos específicos (1,5 puntos).

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

- 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, que contenga para suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable su régimen urbanístico y su ordenación pormenorizada: 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 encuadrada 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 de forma pormenorizada 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: El Presidente de la Corporación.

- Presidente suplente: El Primer Teniente de Alcalde de la Corporación.

Vocales titulares:

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de la Junta de Andalucía.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Ejercerá también las funciones de Secretario.

Vocales suplentes:

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Funcionario de la Junta de Andalucía.

- Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que ejercerá también las funciones de Secretario.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Pinos Puente.

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

Subescala y categoría: Entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Complemento específico: 8.522,78 euros.

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: Sí.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Junta de Gobierno Local de 27/02/2018.

Convocatoria: Acuerdo Junta de Gobierno Local de de 27/02/2018.

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

A) Experiencia Profesional (máximo 0,5 puntos).

Por servicios prestados como Secretario/a o Vicesecretario/a de categoría de entrada en puestos de Secretaría reservados a funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamientos con una población a 10.000 habitantes: 0,05 puntos por mes.

**B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos):**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento organizado por organismos públicos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI, que tengan por objeto la formación en materia en funciones relacionadas con el puesto de trabajo (procedimiento administrativo, contratación, recursos humanos y disciplina urbanística con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 14 horas: 0,10 puntos.
- De 15 a 30 horas: 0,15 puntos.
- De 31 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 90 horas: 0,35 puntos.
- De 91 a 200 horas: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas: 0,45 puntos.

Los cursos que no se exprese duración alguna no serán valorados.

**C) Otros méritos (máximo de 0,5 puntos):**

- Por haber sido nombrado miembro como Presidente, Vocal o Secretario titular o suplente de Tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional hasta un máximo de 0,1 puntos.

- Por cada Tribunal para acceder a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,035 puntos.

- Por cada Tribunal para acceder a la subescala-Tesorería: 0,025 puntos.

- Por haber participado como profesor o ponente en cursos organizados por el INAP o el IAAP dirigidos a la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: 0,01 puntos por cada hora de docencia hasta un máximo de 0,025.

**3. Tribunal de valoración.**

Presidente Titular: Don Enrique Medina Ramírez (Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Pinos Puente).

Presidente Suplente: Don Sergio García Mejías (Concejal Ayuntamiento de Pinos Puente).

**Vocales Titulares:**

- Doña María Carmen Cabrera López, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

- Doña Fuensanta Navarro Pavón, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

**Vocales Suplentes:**

- Doña Estefanía Contreras Salmerón, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

- Don Antonio Calancha Martín, funcionario con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Doña María Moriana López, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Secretaria Suplente: Don Pablo E. Martín Martín, funcionario con habilitación de carácter nacional.

**H U E L V A****1. Datos identificativos Corporación.**

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Ayamonte.

Denominación del puesto: Oficial Mayor.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Complemento de Destino: 28.

Complemento Específico: 2.177.50 euros brutos mensuales.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de 9 de marzo de 2018.

Convocatoria: 8 de febrero de 2018.

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

- 0,125 puntos por cada mes trabajado. Por haber desempeñado las funciones propias de Secretaría, al ser las propias del puesto de Oficial Mayor de este Ayuntamiento, asignadas en virtud de lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante nombramiento definitivo, provisional, comisión de servicios o interino, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan la condición de municipio al que resulte de aplicación la legislación de costas, al tratarse de una circunstancia que requiere un conocimiento de la normativa específica en dicha materia.

- 0,06 puntos por cada mes trabajado: Por haber desempeñado las funciones propias de Secretaria, mediante nombramiento definitivo, provisional, comisión de servicios o interino, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía que no reúnan la condición de municipio al que resulte de aplicación la legislación de costas.

**B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:****C) Otros méritos:****3. Tribunal de valoración.**

Presidente Titular: Don Manuel Alberto Fernández Rodríguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte, o Concejal/a en quien delegue.

Presidente Suplente: Doña María Soledad Guadamillas Mora, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte, o Concejal/a en quien delegue.

**Vocales Titulares:**

- Don José Manuel García Casado, Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

- Don Santiago Alfredo Alés Gil, Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

- Doña Carmen Valenzuela González, Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

**Vocales Suplentes:**

- Don José Manuel Moreno Tirado, Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

- Doña María Soledad Rivas Laguarda, Funcionaria de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

- Don Fernando Valera Díaz, Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Intervención-Tesorería (categoría superior).

- Secretario Titular: Don Antonio Díaz Arroyo, Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Subescala de Secretaría (categoría superior) y Subescala de Intervención-Tesorería (categoría superior).

- Secretario Suplente: Doña María Llorca Anaya, Funcionaria de Administración Local con habilitación nacional, Subescala Secretaría-Intervención.

4. Fecha de Inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la relación de puestos de trabajo: 8 de febrero de 2018.

**J A É N****1. Datos identificativos Corporación.**

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Marmolejo.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Entrada.

Complemento de Destino: 30.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Pleno de 26/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 31/01/2018.

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

A) Experiencia Profesional (1 punto):

- Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional de alguna de las Subescalas de Secretaria-Intervención o 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.

- 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 (0,50 puntos):

- Por la realización de cursos en materias relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por el INAP, IAAP, Universidades 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. Con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.

C) Otros méritos: (0 puntos).

Acreditación de méritos:

3. Tribunal.

Presidente Titular: Doña María Dolores Teruel Prieto.

Presidente Suplente: Doña Marien Peinado Lozano.

Vocales Titulares:

- Doña Francisca Sánchez Barranco.

- Doña M.<sup>a</sup> Luisa Gómez Lara.

- Don Jesús Riquelme García.

- Don José Galán Rosales.

Vocales Suplentes:

- Don M.<sup>a</sup> del Carmen Ruiz López.

- Don Miguel M.<sup>a</sup> Sáez Medina.

- Don José M.<sup>a</sup> Guzmán García.

- Don Antonio Mejías Olvera.

- Secretaria Titular: Doña Francisca Sánchez Barranco.

- Secretaria Suplente: Don José Galán Rosales.

4. Fecha de inclusión de los méritos específicos del puesto convocado en la plantilla de personal: 26/01/2018.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Quesada.

Población (a 1 de enero de 2017): 5.406.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Complemento específico: (ejercicio 2017) 497,10 euros/mes.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Prevista Jubilación: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de fecha 25/01/2018.

Convocatoria: Decreto de la Alcaldía de fecha 31/01/2018.

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

A) Experiencia Profesional (máximo 1 punto).

- 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: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- 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: 0,05 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: 0,20 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: 0,10 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: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quesada, o miembro de la Corporación en quien delegue.

**Vocales:**

- Tres vocales y tres suplentes, funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes 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 en representación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Administración Local. Titular y suplente: los funcionarios que designe dicha Administración Autónoma.

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.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Quesada.

Población (a 1 de enero de 2017): 5.406.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención, entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Complemento específico: (ejercicio 2016) 497,10 euros/mes.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Prevista Jubilación: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de fecha 25/01/2018.

Convocatoria: Decreto de la Alcaldía de fecha 30/01/2018.

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

- 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: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- 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: 0,05 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 contratos del Sector Público y Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, 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 Gestión Urbanística (convenios, juntas de compensación, etc.), 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 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: 0,10 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: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quesada, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Tres vocales y tres suplentes, funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes 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 en representación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Administración Local. Titular y suplente: los funcionarios que designe dicha Administración Autónoma.

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

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Peal de Becerro.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, entrada.

Nivel del complemento de destino: 23.

Complemento específico: (ejercicio 2018) 403,48 euros/mes.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Prevista jubilación: No.

Aprobación de las bases: Decreto de Alcaldía 22/01/2018.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía 22/01/2018.

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

A) Experiencia Profesional (máximo 1 punto).

- 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.

- 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 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 la Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes 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 en representación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Administración Local.

- Titular y suplente: los funcionarios que designe dicha Administración Autonómica.

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: Ayuntamiento de Peal de Becerro.

Población (en el año 2016): 5.325.

Denominación del puesto: Intervención, entrada.

Subescala y categoría: Intervención, entrada.

Nivel del complemento de destino: 23.

Complemento específico: (ejercicio 2018) 403,48 euros/mes.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Prevista jubilación: No.

Aprobación de las bases: Decreto de Alcaldía 22/01/2018.

Convocatoria: Decreto de Alcaldía 22/01/2018.

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

A) Experiencia Profesional (máximo 1 punto).

- 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.

- 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 pertenecientes 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 en representación de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Administración Local.

- Titular y suplente: los funcionarios que designe dicha Administración Autónoma.

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: Ayuntamiento de Mancha Real.

Denominación del puesto: Intervención.

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

Nivel del complemento de destino: 28.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de 9/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 21/12/2017.

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

A) Experiencia Profesional.

B) Formación y Perfeccionamiento.

C) Otros méritos.

### 3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcalde/sa.

- Presidente Suplente: Primer/a Teniente de Alcalde.

Vocales Titulares:

- Uno designado por la Junta de Andalucía.

- El Titular de la Secretaría municipal que actuará como Secretario.
- Vocales Suplentes:
- Uno designado por la Junta de Andalucía.
  - Un funcionario/a en quien delegue el Secretario del Ayuntamiento.
  - Secretario Titular: El Secretario del Ayuntamiento.
  - Secretario Suplente: Un/a funcionario/a municipal en quien delegue el Secretario del Ayuntamiento.

### M Á L A G A

#### 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 anual (14 pagas): 48.833,56 euros.

Entrevista: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno Diputación Provincial de Málaga de 29/01/2018.

Convocatoria: Resolución de la Presidencia de 7/02/2018.

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

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

a) Por las peculiaridades y naturaleza propia del puesto como de colaboración, se valoran hasta un máximo de 0,60 puntos, los servicios prestados como titular o 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 0,04 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 0,03 puntos por mes, excluidas fracciones.

b) Por las tareas asignadas al puesto a convocar, se valora hasta un máximo de 0,20 puntos, haber asumido simultáneamente la Secretaría de dos o más organismos autónomos y/o sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como funcionario con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría categoría superior, de forma ininterrumpida por período no inferior a dos años y conforme al siguiente detalle:

1) Si el desempeño ininterrumpido en lo que exceda de dos años, se acredita en el período comprendido entre los diez y hasta los cinco años, inmediatamente anteriores a la fecha de resolución de la Dirección General de Función Pública por la que se publique la convocatoria específica para la provisión del puesto al que se refiere las presentes Bases (años 2008 a 2013), cada mes de desempeño ininterrumpido se valorará a razón de 0,02 puntos.

2) Si el desempeño ininterrumpido en lo que exceda de dos años, se acredita dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de resolución de la Dirección General de Función Pública por la que se haga pública la convocatoria específica para la

provisión del puesto al que se refiere las presentes Bases (años 2013 a 2018), cada mes de desempeño ininterrumpido se valorará a razón de 0,04 puntos.

c) Por el grado de implantación de soluciones tecnológicas para dar cumplimiento a las previsiones legales en materia de notificación electrónica, se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos la experiencia profesional acreditada en el desempeño del puesto de Secretaría en Ayuntamientos, Diputaciones u organismos públicos vinculados o dependientes de los anteriores, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los que se hayan implantando soluciones tecnológicas que permitan la práctica de notificaciones por medios electrónicos, valorando el volumen de las notificaciones electrónicas enviadas conforme al siguiente detalle:

- Desde 0 hasta 50.000 notificaciones enviadas: 0,10 puntos.
- Desde 50.001 hasta 100.000 notificaciones enviadas: 0,20 puntos.
- Desde 100.001 hasta hasta 200.000 notificaciones enviadas: 0,30 puntos.
- Más de 200.000 notificaciones enviadas: 0,40 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento. (Puntuación máxima 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 con el 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: (Puntuación máxima 0,10 puntos).

Por las ponencias acreditadas que versen sobre materias vigentes a la fecha de la convocatoria, se valorará a razón de 0,01 puntos por hora impartida hasta un máximo de 0,10 puntos. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Por publicaciones en revistas especializadas se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos en función de la extensión, materia o cualquier elemento que permita evaluar la calidad del trabajo.

Acreditación de méritos:

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 original o copia auténtica del certificado, expedido por el Secretario y con el visto bueno del 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.

Se adjuntará asimismo 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 copia auténtica del diploma, certificado o título expedido por el centro u órgano correspondiente.

C) Ponencias y Publicaciones. Se acreditarán los méritos mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas que los justifiquen adecuadamente.

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.

Al Tribunal de Valoración, de conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, le corresponde la clasificación de categoría primera a efectos del abono de las indemnizaciones que procedieren en concepto de asistencia por participación en tribunal, y, en su caso, dietas y gastos de viaje por el uso de vehículo particular.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente titular: Don Venancio Gutiérrez Colomina.
- Presidente suplente: Don Juan Ramón Orense Tejada.

Vocales Titulares:

- Vocal 1.º Don Juan Francisco Sánchez González (este Vocal asume las funciones de Secretario del Tribunal).
- Vocal 2.º Don Jorge Martínez Rodríguez.
- Vocal 3.º Don Juan Antonio Aybar Redondo.
- 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:

- De Vocal 1.º Don José Antonio Tomás Maestra (asumirá las funciones de Secretario suplente del Tribunal).
- De Vocal 2.º Don Diego Aguilar Piñero.
- De Vocal 3.º Doña Aurora Jordano Alcaide.
- De Vocal 4.º Doña Antonia M.ª Díaz Doblás (Funcionaria de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga).

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Diputación Provincial de Málaga.

Denominación del puesto: Tesorero/a Adjunto/a.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Entrada/Superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento específico (14 pagas): 48.833,56 euros.

Entrevista: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Pleno Diputación Provincial de Málaga de 29/01/2018.

Convocatoria: Resolución de la Presidencia de 7/02/2018.

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

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

Por las peculiaridades y naturaleza propia del puesto, se valoran los servicios prestados en puestos de trabajo en Entidades Locales clasificados como de titular de la Tesorería o de colaboración a la misma, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería; cualquiera que haya sido la forma de provisión (definitiva o temporal) Conforme al siguiente detalle:

1) Por el desempeño efectivo, de forma ininterrumpida por período no inferior a dos años, de las funciones correspondientes a tales puestos de trabajo, en Entidades Locales en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el importe total de las previsiones definitivas del Presupuesto de Ingresos de la propia entidad sea superior a 100 millones de euros y las mismas no tuvieran delegadas, total o parcialmente, las facultades de recaudación de tributos o de otros ingresos de Derecho público en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o en la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, en otras Entidades Locales en cuyo territorio esté integrada; o

- Que el importe total anual de los ingresos por gestión de recursos de otros entes públicos sea superior a 200 millones de euros.

A razón de 0,02 puntos por mes, excluidas fracciones.

2) Por el desempeño efectivo de las funciones correspondientes a tales puestos de trabajo, en Entidades Locales en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el importe total de las previsiones definitivas del Presupuesto de Ingresos de la propia entidad sea superior a 50 millones de euros y las mismas no tuvieran delegadas, total o parcialmente, las facultades de recaudación de tributos o de otros ingresos de Derecho público en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o en la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, en otras Entidades Locales en cuyo territorio esté integrada; o

- Que el importe total anual de los ingresos por gestión de recursos de otros entes públicos sea superior a 100 millones de euros.

A razón de 0,015 puntos por mes, excluidas fracciones.

3) Por el desempeño efectivo de las funciones correspondientes a tales puestos de trabajo, en Entidades Locales en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el importe total de las previsiones definitivas del Presupuesto de Ingresos de la propia entidad sea superior a 25 millones de euros y las mismas no tuvieran delegada, total o parcialmente, las facultades de recaudación de tributos o de otros ingresos de Derecho público en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, en otras Entidades Locales en cuyo territorio esté integrada; o

- Que el importe total anual de los ingresos por gestión de recursos de otros entes públicos sea superior a 50 millones de euros.

A razón de 0,005 puntos por mes, excluidas fracciones.

4) Por el desempeño efectivo de las funciones correspondientes a tales puestos de trabajo, en Entidades Locales en las que el Presupuesto de Ingresos de la propia entidad sea superior a 100 millones de euros y las mismas tuvieran delegada, total o parcialmente, las facultades de recaudación de tributos o de otros ingresos de Derecho público en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o en la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, en otras Entidades Locales en cuyo territorio esté integrada: A razón de 0,005 puntos por mes, excluidas fracciones.

B) Formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 0,20 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 0,20 puntos la asistencia a 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, realizados durante los diez años precedentes a la fecha de la convocatoria del concurso ordinario correspondiente, que por estar relacionados directamente 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:

- Gestión Recaudatoria: 0,10 puntos/curso.
- Gestión Tributaria: 0,10 puntos/curso.
- Gestión Económica-Financiera: 0,10 puntos/curso.
- Administración Electrónica: 0,10 puntos/curso.

C) Docencia y Publicaciones (puntuación máxima 0,10 puntos).

Por la docencia impartida durante los diez años precedentes a la fecha de la convocatoria del concurso ordinario correspondiente, acreditada, que verse sobre materias vigentes a la fecha de la convocatoria, se valorará a razón de 0,01 puntos por hora impartida hasta un máximo de 0,10 puntos. La docencia impartida sobre una concreta materia, susceptible de valoración, será objeto de valoración una única vez.

Por publicaciones en revistas especializadas que versen sobre materias relacionadas directamente con las funciones reservadas al puesto de trabajo que nos ocupa se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos en función de la extensión, materia o cualquier elemento que permita evaluar la calidad del trabajo.

**Acreditación de méritos:**

Se valorarán los méritos que puedan reunir los aspirantes a la fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se publican las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas y que sean alegadas 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 continuación:

A) Experiencia profesional. Se acreditará mediante original o mediante copia auténtica de la correspondiente Entidad Local, 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.

C) Ponencias y Publicaciones. Se acreditarán los méritos mediante la presentación de los documentos originales o copias autenticadas que los justifiquen adecuadamente.

Sin perjuicio, de la documentación aportada por los propios interesados para la mejor acreditación de los requisitos y méritos contenidos en la convocatoria, el Tribunal podrá recabar de los mismos las aclaraciones necesarias, o en su caso, documentación adicional que estime pertinente para la comprobación de los méritos alegados por aquellos.

Al Tribunal de Valoración, de conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, le corresponde la clasificación de categoría primera a efectos del abono de las indemnizaciones que procedieren en concepto de asistencia por participación en tribunal, y, en su caso, dietas y gastos de viaje por el uso de vehículo particular.

**3. Tribunal de valoración.**

- Presidente Titular: Don Juan Antonio Aybar Redondo.

- Presidente Suplente: Doña Aurora Jordano Alcaide.

**Vocales titulares:**

- Vocal 1.º Don José Antonio Tomás Maestra (éste Vocal asumirá las funciones de Secretario del Tribunal).

- Vocal 2.º Don Jorge Martínez Rodríguez.

- Vocal 3.º Doña Alicia E. García Avilés.

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

**Vocales Suplentes:**

- De Vocal 1.º Don Juan Francisco Sánchez González (asumirá las funciones de Secretario suplente del Tribunal).

- De Vocal 2.º Don Diego Aguilar Piñero.

- De Vocal 3.º Doña María Dolores Turanzas Romero.

- De Vocal 4.º Doña Antonia Mª Díaz Doblás (Funcionaria de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga).

**1. Datos identificativos Corporación.**

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Málaga.

Denominación del puesto: Tesorero.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Complemento de Destino: 30.

Complemento específico: 61.669,68 euros.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo Junta de Gobierno Municipal de 19/01/2018.

Convocatoria: Acuerdo Junta de Gobierno Municipal de 19/01/2018.

2. Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional: (1,40 puntos máximo).

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, todo ello de conformidad con las siguientes reglas:

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

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

c) Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados al funcionariado con habilitación de carácter estatal: 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) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (Se valorarán hasta 1 punto).

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 Master Oficial que reúnan las citadas condiciones, según las siguientes reglas:

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

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

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

d) 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%.

1) La actividad docente:

Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado segundo. 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.

2) Publicaciones:

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

3) 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 estatal. Se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos, en la forma que sigue:

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

4) Méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto:

Experiencia profesional: Por haber prestado servicios como Tesorero o Vicesorero en municipios de gran población con Órgano de Gestión Tributaria de los configurados en el art. 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y cuyo Presupuesto en vigor supere los 500.000.000,00 de € en términos consolidados: 0,01 puntos por cada mes completo de servicios.

La puntuación total obtenida por el concursante en los méritos específicos no podrá exceder, en todo caso, de 1,50 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

Los méritos alegados por los/as concursantes referentes al conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, se acreditarán mediante la presentación por los/as interesados/as de los documentos originales o copias autenticadas de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

Por lo que respecta a los méritos específicos alegados por los/as concursantes, referentes a la Base segunda, se acreditarán por los/as interesados/as mediante certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, asimismo, el presupuesto consolidado, o con cualquier otro documento fehaciente.

3) Tribunal de Valoración:

- Presidente Titular: Don Diego Aguilar Piñero (Funcionario de Habilitación Nacional).
- Presidente Suplente: Doña Rocío Arteaga Arteaga (Funcionario de Habilitación Nacional).

Vocales Titulares:

- Don José María Jaime Vázquez.
- Doña M.<sup>a</sup> Isabel Luque Rico.
- Don Juan Manuel Fernández Martínez.
- Doña Eva Ruiz Muñoz (asumirá las funciones de Secretaria del Tribunal).

Vocales Suplente:

- Don Juan Carlos Sondermeyer Martín.
- Doña Silvia Moreno Guerra.
- Doña Rosalía Budría Serrano.
- Don Francisco Molina Molina (asumirá las funciones de Secretario Suplente del Tribunal).

**1. Datos identificativos Corporación.**

Denominación de la Corporación: Mancomunidad de Municipios Costa del Sol Occidental.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Superior.

Complemento de Destino: 30.

Complemento específico ejercicio 2018: 4.264,17 euros mensuales.

Aprobación de las bases: Asamblea de la Mancomunidad de 07/02/2018.

Convocatoria: Asamblea de la Mancomunidad de 07/02/2018.

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

1) Por conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en Mancomunidades de Municipios de características similares: Por haber desempeñado puestos de trabajo como Interventor en una Mancomunidad de Municipios, puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional donde se presten, al menos, los servicios relativos al ciclo integral del agua y tratamiento de residuos sólidos urbanos, con proyección sobre una población de derecho superior a 400.000 habitantes y un presupuesto anual consolidado (durante al menos dos años consecutivos) de más de 70 millones de euros: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 0,75 puntos.

Se acreditará mediante certificación del Secretario de la Entidad Local.

2) Por haber realizado, en el ejercicio de las funciones de intervención, el control financiero regulado en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a una sociedad mercantil de capital 100% público cuyo objeto social sea el ciclo integral del agua con un estado de previsión de gastos e ingresos superior a 40 millones de euros. 0,25 puntos por cada control financiero anual, con un máximo de 0,75 puntos.

Se acreditará mediante certificación del Secretario de la Entidad Local.

**3. Tribunal de Valoración.**

- Presidente Titular: La Presidenta de esta Mancomunidad, en la actualidad doña Margarita del Cid Muñoz.

- Presidente Suplente: El Vicepresidente Tercero de esta Mancomunidad, en la actualidad don José María Ayala García.

Vocales Titulares:

- Don José Luis Fernández Casado, Interventor-Tesorero de Administración Local con habilitación de carácter nacional, categoría superior.

- Don José de Vicente García, Interventor-Tesorero de Administración Local con habilitación de carácter nacional, categoría superior.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

Vocales Suplentes:

- Doña Pilar Victoria Reina Pérez, Interventor-Tesorero de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Don Julio José Enríquez Mosquera, Interventor-Tesorero de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Doña M.<sup>a</sup> Ángeles Jiménez Criado, Interventora Tesorera de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario, con voz y voto:

- Don Carlos Jaime Muñoz Santos, Secretario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de categoría superior.

- Suplente: Don José Manuel Páez López, Secretario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de categoría superior.

**1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Campillos.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría-Entrada.  
Nivel del complemento de destino: 30.  
Complemento Específico: 2.720,89 euros/año.  
Entrevista: No.  
Pago de gastos: No.  
Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 08/02/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 08/02/2018.

## 2. Méritos específicos.

### A) Experiencia profesional (0,75 puntos).

Por haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Entrada, en municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 0,06 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,40 puntos.

Por haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 0,04 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,35 puntos.

### B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,75 puntos).

Se puntuarán hasta un máximo de 0,75 puntos estar en posesión de los diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAAP u organismo o colegios oficiales, que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento:

- Por realización de cursos relativos a Contratación Pública, con una duración mínima de 30 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,15.

- Por realización de cursos en materia de inventario de Bienes, la realización de cursos con una duración mínima de 40 horas se puntuará con 0,20 puntos.

- Por realización de cursos en materia de Gestión de personal, la realización de cursos con una duración mínima de 40 horas, se puntuará con 0,20 puntos.

- Por realización de cursos en materia de Urbanismo, con una duración mínima de 40 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,15.

- Por la realización de cursos en materia de Administración electrónica y Transparencia, 0,05 puntos.

#### Acreditación de los 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 fotocopia 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.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada de los Certificados y/o Títulos de los Cursos realizados.

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

#### Tribunal de Valoración.

- Presidente Titular: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo.

- Presidente Suplente: Concejal en quien delegue.

#### Vocales Titulares:

- Doña Alba Segura Olmos.

- Doña Patricia Villanueva Ortega.

- Don Juan Holgado González.

- Doña Virginia Carmona García.

Vocales Suplente:

- Doña Paloma Olmedo Sánchez.
- Doña Eva Herrera Báez.
- Doña Beatriz Carmona García.
- Doña Almudena Clavijo Parra.

Secretaria Titular: Doña Rocío Ramírez Roldán.

Secretario Suplente: Don Ricardo Bernal Ortega.

## S E V I L L A

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Camas.

Denominación del puesto: Vicesecretario/a.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 28.

Complemento Específico: 1.060,72 mensuales.

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 31/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 31/01/2018.

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

A) Experiencia profesional.

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

Se puntuarán los siguientes 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, al menos en el último año, en materias cuyo conocimiento se considera necesario en atención a las referidas funciones a desempeñar, relativas a:

1. Contratación pública local, con una duración de al menos 100 horas. En todo caso, y al objeto de no valorar conocimientos obsoletos, los cursos realizados con anterioridad al 31/12/2017 deberán especificar el tratamiento global de la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: 1 punto.

2. Endeudamiento, fondo de financiación y principio de prudencia financiera, con una duración de al menos 40 horas: 0,25 puntos.

3. Administración electrónica, con una duración de al menos 40 horas. 0,25 puntos.

Acreditación de méritos.

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.

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.

Si el Tribunal lo estima oportuno, podrá acordar la realización de una entrevista a las personas concursantes para la concreción de los méritos autonómicos o específicos. A estos efectos se notificará a las personas interesadas, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

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:**

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma. 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 el Sr. Alcalde.

- Doña Alicia Hidalgo Trapero, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Don Jacinto Martín Ruíz, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Vocales Suplentes:**

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma. 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 el Sr. Alcalde.

- Doña Inmaculada Buiza Ruiz, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Doña Rocío Ramírez Roldán, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Secretarios Titular:**

Doña Eva María Delís Ruiz, Secretaria del Ayuntamiento, que asumirá las funciones de secretaria del Tribunal.

**Secretario Suplente:**

Doña Amadora Rosa Martínez, funcionaria 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.

Nivel de Complemento de Destino: 28.

Cuantía del Complemento específico: 14.808,79 euros.

Jubilación: No.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases : Acuerdo Pleno de 29/12/2017.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 8/01/2018.

**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:**

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 Función Pública.

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 Función Pública.

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, perteneciente 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, perteneciente a la Subescala del puesto convocado.

**1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Salteras.

Denominación del puesto: Secretaría, clase 2ª.

Subescala y categoría: categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 29.

Complemento Específico: 13.300 euros/año.  
Entrevista: No.  
Pago de gastos: No.  
Puntuación mínima: No.  
Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los seis meses posteriores a la convocatoria: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 30/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 31/01/2018.

2. Méritos específicos:

3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcalde Presidente, don Antonio Valverde Macías.

- Presidente Suplente: 2.<sup>a</sup> Teniente de Alcalde: Doña M.<sup>a</sup> del Carmen de los Santos Polvillo.

Vocales Titulares:

- Representante de la Junta de Andalucía: a nombrar a propuesta de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 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 Sevilla de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Vocales Suplentes:

- Un representante de la Junta de Andalucía: a nombrar a propuesta de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 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 Sevilla de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

- Secretario/a titular: Doña Rocío Huertas Campos, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Salteras (Sevilla).

- Secretario/a suplente: Secretario o Secretario-Interventor de una Entidad Local de la provincia.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Salteras.

Denominación del puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Nivel del complemento de destino: 29.

Complemento Específico: 13.300 euros/año.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los seis meses posteriores a la convocatoria: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 30 de enero de 2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 31 de enero de 2018.

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

A) Experiencia profesional (0 puntos).

B) Formación y perfeccionamiento (0 puntos).

3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcalde Presidente, Don Antonio Valverde Macías.

- Presidente Suplente: 2.<sup>a</sup> Teniente de Alcalde: Doña M.<sup>a</sup> del Carmen de los Santos Polvillo.

Vocales Titulares:

- Representante de la Junta de Andalucía: a nombrar a propuesta de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 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 Sevilla de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Vocales Suplentes:

- Representante de la Junta de Andalucía: a nombrar a propuesta de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 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 Sevilla de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Secretario titular: Doña Rocío Huertas Campos, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Salteras (Sevilla).

Secretario suplente: Secretario o Secretario-Interventor de otra entidad local de la provincia de Sevilla.

#### 1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Guillena.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, entrada.

Nivel del complemento de destino: 30.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo del Pleno de 25/01/2018.

Convocatoria: Acuerdo del Pleno de 25/01/2018.

#### 2. Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

B) Formación y perfeccionamiento (1,50 puntos):

Se valorarán los Cursos de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por Cositalnetwork o CEMCI; o impartidos, organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), sobre el análisis global de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración de entre 10 y 40 horas: 0,40 puntos.

- Por cada curso de duración superior a 40 horas: 0,75 puntos.

Se valorarán los Cursos/Talleres/Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), sobre la nueva instrucción de contabilidad para la Administración Local, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 50 horas: 0,40 puntos.

- Por cada curso de duración superior a 50 horas: 0,75 puntos.

Acreditación de Méritos.

Los cursos/talleres/jornadas de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada de diploma o certificado de asistencia/impartición/aprovechamiento, en el que debe constar expresamente el número de horas lectivas.

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 Lorenzo José Medina Moya, Alcalde Presidente de la Corporación.

- Presidente Suplente: Don Antonio Garrido Zambrano, Concejal Delegado de Recursos Humanos.

Vocales:

- Titular: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Suplente: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Titular: Doña Eva María Delis Ruiz, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Doña María Ángeles Villalba Espejo, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Titular: Don Hilario Hurtado Gómez, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Don Jesús de la Rosa Ortiz, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Titular: Doña Encarnación Coveñas Peña, Secretaria del Ayuntamiento, que asumirá las funciones de secretaria del Tribunales.
- Suplente: Doña Inmaculada Martín Rivas, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Guillena.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Nivel del complemento de destino: 26.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Resolución de Alcaldía 25/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 25/01/2018.

2. Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (0,50 puntos).

Por haber prestado servicios como Tesorero/a mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios en cualquier Ayuntamiento o Mancomunidad: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (1 punto).

Se valorarán los Cursos/Talleres/Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), sobre Gestión Financiera Local, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso/taller de duración hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de duración superior a 20 horas: 0,50 puntos.

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), sobre gestión y control de la Tesorería Municipal, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de duración superior a 20 horas: 0,50 puntos.

Acreditación de Méritos.

La experiencia se acreditará mediante certificado emitido por el Secretario de la Corporación con el Visto Bueno del Alcalde, donde se hubieran prestado los servicios, indicando el tiempo de prestación en dicho puesto.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada de diploma o certificado de asistencia/impartición, en el que debe constar expresamente el número de horas lectivas.

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 Lorenzo José Medina Moya, Alcalde Presidente de la Corporación.

- Presidente Suplente: Don Antonio Garrido Zambrano, Concejal Delegado de Recursos Humanos.

Vocales:

- Titular: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Suplente: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Titular: Doña Eva María Delis Ruiz, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: Doña María Ángeles Villalba Espejo, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Titular: Don Hilario Hurtado Gómez, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: Don Jesús de la Rosa Ortiz, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Titular: Doña Encarnación Coveñas Peña, Secretaria del Ayuntamiento, que asumirá las funciones de secretaria del Tribunal.

- Suplente: Doña Inmaculada Martín Rivas, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Guillena.

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

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 25/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 25/01/2018.

2. Méritos específicos:

B) Formación y Perfeccionamiento (1,50 puntos).

Se valorarán los Cursos/Talleres/Jornadas 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, sobre «Licencias Urbanísticas en Andalucía», con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso/taller de duración hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

Se valorarán los Cursos de formación 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, sobre «la Selección de Empleados Públicos Locales», con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

Se valorarán los Cursos/Talleres/Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración

Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), sobre «Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Planes Económicos-Financieros», con arreglo a la siguiente escala:

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

Acreditación de méritos.

Los cursos, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada de diploma o certificado de asistencia/impartición/aprovechamiento.

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 Lorenzo José Medina Moya, Alcalde Presidente de la Corporación.

- Presidente Suplente: Don Antonio Garrido Zambrano, Concejal Delegado de Recursos Humanos.

Vocales:

- Titular: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Suplente: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Titular: Doña Eva María Delis Ruiz, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: Doña María Ángeles Villalba Espejo, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Titular: Don Hilario Hurtado Gómez, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: Don Jesús de la Rosa Ortiz, funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Titular: Doña Encarnación Coveñas Peña, Secretaria del Ayuntamiento, que asumirá las funciones de secretaria del Tribunal.

- Suplente: Doña Inmaculada Martín Rivas, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Tocina.

Denominación del puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Pleno del día 01/02/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 05/02/2018.

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

A) Experiencia Profesional.

B) Formación y Perfeccionamiento.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.

- Tribunal Suplente: Un concejal de este Ayuntamiento en quien delegue el Sr. Alcalde.

**Vocales Titulares:**

- Doña María José Gallardo Velázquez, Secretaria del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla) funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que actuará al mismo tiempo como Secretaria del Tribunal, y 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 el Sr. Alcalde.

**Vocales Suplentes:**

- Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, que también actuará como Secretario suplente, y 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 suplente otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por el Sr. Alcalde.

- Secretaria Titular: Doña María José Gallardo Velázquez, Secretaria del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla), funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario Suplente: Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Tocina.

Denominación del puesto: Intervención Clase 2.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Pleno del día 01/02/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 05/02/2018.

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

A) Experiencia Profesional.

B) Formación y Perfeccionamiento.

**3. Tribunal de valoración.**

- Presidente Titular: Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.

- Presidente Suplente: Un concejal de este Ayuntamiento en quien delegue el Sr. Alcalde.

**Vocales Titulares:**

- Doña María José Gallardo Velázquez, Secretaria del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla), funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que actuará al mismo tiempo como Secretaria del Tribunal y 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 el Sr. Alcalde.

**Vocales Suplentes:**

- Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, que también actuará como Secretario suplente, y 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 suplente otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por el Sr. Alcalde.

- Secretaria Titular: Doña María José Gallardo Velázquez, Secretaria del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla), funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretaria Suplente: Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Tocina.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Nivel del complemento de destino: 22.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Pleno del día 01/02/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía 05/02/2018.

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

A) Experiencia Profesional.

B) Formación y Perfeccionamiento.

3. Tribunal de valoración.

- Presidente Titular: Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.

- Suplente Suplente: Un concejal de este Ayuntamiento en quien delegue el Sr. Alcalde.

Vocales Titulares:

- Doña María José Gallardo Velázquez, Secretaria del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla) funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que actuará al mismo tiempo como Secretaria del Tribunal y 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 el Sr. Alcalde.

Vocales Suplente:

- Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, que también actuará como Secretario suplente, y 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 suplente otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por el Sr. Alcalde.

- Secretaria Titular: Doña María José Gallardo Velázquez, Secretaria del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla), funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretaria Suplente: Don José María Getino Rosado, Tesorero del Ayuntamiento de Carmona funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación de los puestos: Secretaría-Intervención (2).

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel del complemento de destino: 23.

Complemento específico: 20.855,56 euros/año.

Entrevista: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 28/09/2017.

Convocatoria: Acuerdo de Pleno de 28/09/2017.

2. Méritos específicos:

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.

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.

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.

3. Tribunal de valoración.

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

Vocales Titulares:

- 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. Datos identificativos Corporación.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Espartinas.

Denominación de los puestos: Secretario General.

Subescala y categoría: Secretaría, Categoría de entrada.

Nivel del complemento de destino: 26.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puntuación mínima: No.

Aprobación de las bases: Acuerdo de Pleno de 18/01/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 01/02/2018.

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

A) Experiencia profesional: (0,55 puntos).

- Por haber ejercido como Secretario del Consejo de Administración u órgano de gobierno y administración así como de la Junta General de un organismo autónomo local.

Se valorará con 0,05 puntos por mes natural completo en la misma sociedad, hasta un máximo de 0,20 puntos.

- Por encontrarse colegiado en calidad de ejerciente en un colegio de abogados de España conforme a la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, 0,35 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,95 puntos).

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 durante los dos últimos años, en las siguientes materias:

- Materias sobre la Potestad Sancionadora Local, con arreglo a la siguiente escala; Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,20 puntos hasta un máximo total por estos cursos de 0,20 puntos.

- Materias sobre la Publicidad de los actos y acuerdos de las Entidades Locales en Internet y redes sociales, con arreglo a la siguiente escala; Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,20 puntos hasta un máximo total por estos cursos de 0,20 puntos.

- Materias relativas al análisis de los instrumentos de ordenación del personal, descripción de puestos de trabajo y elaboración de las relaciones de los puestos de trabajo (RPT), con arreglo a la siguiente escala: Por cada curso de duración igual o superior a 40 horas: 0,15 puntos, hasta un máximo total por estos cursos de 0,15 puntos.

- Materias relativas al papel de la administración electrónica frente a las nuevas leyes de procedimiento administrativo, régimen jurídico y transparencia, con arreglo a la siguiente escala; Por cada curso de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos hasta un máximo total por estos cursos de 0,10 puntos.

- Cursos Internacionales impartidos por una universidad sobre la protección penal del Medio Ambiente en la Unión Europea con una duración mínima de 20 horas. Por cada curso: 0,30 puntos hasta un máximo total por estos cursos de 0,30 puntos.

Acreditación de méritos:

- 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 Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

- La experiencia profesional contemplada en el apartado A 2), se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por el Colegio de abogados correspondiente.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento:

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: Doña Olga María Hervás Nieto, Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

- Presidente Suplente: Doña María del Carmen Álvarez Núñez, Concejala Delegada de Recursos Humanos.

**Vocales titulares:**

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Doña Ana Mercedes Fernández Romero. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Doña Berta Isabel Rodríguez Toajas, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Doña Isabel Jiménez Delgado, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que asumirá las funciones de secretaria del Tribunal.

**Vocales suplentes:**

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Doña Eva María Delis Ruiz, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Don Pablo Suárez Huertas, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Doña Ana Gómez Velarde, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento Específico: 1.129,52 euros mensuales (14 pagas).

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Aprobación de las bases: Resolución de la Alcaldía de 05/02/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 05/02/2018.

**2. Méritos específicos:****3. Tribunal de valoración**

Presidente: Alcalde Presidente de la Corporación.

- Vocales: uno de ellos nombrado a propuesta de la Dirección General de Administración Local y otro será funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma categoría que los puestos convocados, que asumirá las funciones de Secretario.

**1. Datos identificativos Corporación.**

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.

Nivel del complemento de destino: 30.

Complemento Específico: 1.129,52 euros mensuales (14 pagas).

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Aprobación de las bases: Resolución de la Alcaldía de 05/02/2018.

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de 05/02/2018.

**2. Méritos específicos:****3. Tribunal de valoración.**

- Presidente: Alcalde Presidente de la Corporación.

- Vocales: uno de ellos nombrado a propuesta de la Dirección General de Administración Local y otro será funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma categoría que los puestos convocados, que asumirá las funciones de Secretario.

## 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):			
II. 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 Función Pública, 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 2018 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 Función Pública 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:

Núm. 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 Función Pública.  
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.

00134376