

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

##### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

**CVE-2011-5125** *Resolución de 1 de abril de 2011, por la que se da publicidad a las bases reguladoras del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público, en su Disposición Adicional Segunda, dispone que las Comunidades Autónomas en su ámbito territorial regularán las bases comunes del concurso ordinario así como el porcentaje de puntuación que corresponda a los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de cada Comunidad Autónoma y del derecho propio de la misma, el conocimiento de la lengua oficial en los términos previstos en la legislación autonómica respectiva y los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto.

No obstante lo anterior, y al amparo de lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima del Estatuto, en tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la Disposición Adicional Segunda de esa misma norma, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo dispuesto en la citada Disposición Transitoria Séptima del Estatuto, aún no posee normativa autonómica propia reguladora de las bases comunes del concurso ordinario, ni del porcentaje de puntuación que corresponde a los méritos generales, autonómicos y específicos, por lo que esta Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, habiendo observado en la presente convocatoria el cumplimiento de lo exigido por el apartado 5.1 de la citada Disposición Adicional Segunda del Estatuto, conforme a la modificación sufrida en su redacción por el Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, procede, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 103/2008, de 16 de octubre, a realizar la publicación conjunta, en extracto, de las bases y convocatorias específicas de todas aquellas Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria que participan en el presente Concurso Ordinario correspondiente al año 2011, de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, disponiéndose, por tanto, dar publicidad, en extracto, a la convocatoria de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

## BASES

### PRIMERA.- Puestos.

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

### SEGUNDA.- Participación.

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

- Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
- Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría - Intervención.
- Los Secretarios de Ayuntamientos "a extinguir", a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
- Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
- Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

#### 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 las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sino hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20,1,f), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

### TERCERA.- Documentación y plazo para participar.

1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación de este concurso en el "Boletín Oficial de Cantabria", los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

- "Solicitud de participación"(modelo anexo II), comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.
- "Documentación acreditativa"( modelo anexo II), de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Can-

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

tabria, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, así como de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el Anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de adjudicaciones ante esta Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, Registro Auxiliar de Entrada de documentos del Servicio de Cooperación con Entidades Locales, de la Dirección General de Administración Local, c/ Castelar n.º 5, 39004 - Santander, (Cantabria).

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

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

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

#### CUARTA.- Méritos Generales.-

Los méritos generales de aplicación en este concurso son los acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Estatales a la fecha de esta resolución, según relación individualizada cuya publicidad, a estos efectos, se realizará página web oficial de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria: <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>.

#### QUINTA.- Méritos de determinación autonómica.-

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA (Decreto 33/1994 de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria).

##### 1. Méritos de determinación autonómica.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, superados, homologados o reconocidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Diputación Regional o en colaboración con ésta.

##### 2. Valoración de méritos.

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

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

a) Experiencia profesional: Hasta el 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un 40% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

1. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

1. Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber prestados servicios como funcionario de la Diputación Regional de Cantabria en puesto con categoría de jefe de sección o superior: 0'03 puntos por mes.

2. Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0'03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 0'90 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: La valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se hará de la forma siguiente:

1. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

2. La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0'10 a 1'20, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

3. Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0'10 puntos, cualquiera que sea su duración.

La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0'90 puntos.

4. Acreditación de méritos.

Los concursantes acreditarán los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

5.- Valoración de los méritos por el tribunal.

El tribunal de valoración del concurso comprobará y valorará los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en este Decreto.

SEXTA.- Méritos específicos.

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

SÉPTIMA.- Valoración de méritos.

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

- Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados estatales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Estatales y a los que se da publicidad a la fecha de la presente convocatoria, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

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

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

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

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

OCTAVA.- Propuesta de resolución.

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

NOVENA.- Resolución.

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

2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

3. La resolución del concurso será remitida al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DÉCIMA.- Coordinación de nombramientos.

La Dirección General de Administración Local de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, 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.

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

**UNDÉCIMA.- Formalización de nombramientos.**

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, procederá a formalizar los nombramientos, y a su publicación en el plazo de un mes, en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en el "Boletín Oficial del Estado".

**DUODÉCIMA.- Plazo posesorio.**

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

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

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

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

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

**DECIMOTERCERA.- Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.**

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución al Presidente de la Corporación.

2. Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de indemnización por traslado.

**DECIMOCUARTA.- 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 al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

**DECIMOQUINTA.- Recursos.**

Los actos administrativos de los Tribunales de Valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Frente a la presente resolución, que no agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, así como en lo previsto por el artículo 128 de la Ley 6/ 2002

CVE-2011-5125

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Empleo y Bienestar Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 1 de abril de 2011.  
El director general de Administración Local,  
Joaquín Ruiz Sisniega.

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

## ANEXO I

### Relación de puestos de trabajo

#### Secretaría, categoría de entrada

Corporación: Ayuntamiento de **COLINDRES**

¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? No.

Denominación del puesto: Secretaría de clase segunda.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.

Complemento de destino: Nivel 30.

Complemento específico: 1.589,81€/mes.

¿Cubierta con titular que se jubilará a los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.

#### MÉRITOS ESPECÍFICOS:

##### 1/ Formación académica: (Máximo 2,00 puntos).

Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: master o especialista universitario en Administración Local, impartido por una universidad pública o privada dentro de los últimos diez años y con una duración mínima de 250 horas lectivas (25 créditos).

Puntuación por master o curso: 2,00 puntos

Máximo en este apartado: 2,00 puntos.

A los efectos de este apartado no se entenderán incluidos, y por lo tanto no serán objeto de valoración los cursos de doctorado o equivalente.

##### 2/ Formación complementaria: (Máximo 2,50 puntos).

1º- Por la realización de cursos específicamente relacionados con el ámbito de la Administración Local, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros institutos públicos en colaboración con aquel (incluidas Escuelas Autonómicas de Administración Pública) o por otras entidades públicas en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas aprobados por resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, realizados dentro de los últimos diez años, que versen sobre alguna de las siguientes materias y con arreglo a la siguiente valoración:

##### 4. Derecho Urbanístico (máximo en este apartado 1,50 pts)

- De 35 a 44 horas: 0,20 pts/curso.

- De 45 a 125 horas: 0,50 pts/curso.

- Más de 125 horas: 0,75 pts/curso.

##### 5. Contratación Pública (máximo en este apartado 0,75 pts)

- De 35 a 44 horas: 0,20 pts/curso.

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

- De 45 a 125 horas: 0,50 ptos/curso.
- Más de 125 horas: 0,75 ptos/curso.

6. Medio Ambiente (máximo en este apartado 0,75 ptos)

- De 35 a 44 horas: 0,20 ptos/curso.
- De 45 a 125 horas: 0,50 ptos/curso.
- Más de 125 horas: 0,75 ptos/curso.

2º.- En ningún caso se tendrán en cuenta por este apartado, la asistencia a jornadas, seminarios, conferencias, ponencias, etc.. Igualmente no se tendrán en cuenta en este apartado la asistencia a cursos que no versen sobre alguna de las materias descritas anteriormente o que versando sobre las mismas, sean de duración inferior a la establecida en el apartado anterior.

A efectos del cómputo de las horas, no podrán acumularse las horas de cursos realizados de duración inferior a la establecida en el apartado anterior con objeto de alcanzar la puntuación mínima exigida en el presente apartado.

**3/ Expediente profesional: (máximo 3,00 puntos)**

- a) Se valorará la prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluidos en el ámbito de una Reserva Natural declara mediante Ley del Estado, a la fecha de publicación del presente concurso, de la siguiente manera: 0,17 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2,00 puntos.
- b) Se valorará la prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuya Secretaria esté clasificada como clase primera, a la fecha de publicación del presente concurso, de la siguiente manera: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,00 punto.

A los efectos de valoración de los subapartados anteriores se consideran los servicios prestados tanto con carácter definitivo como cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2º del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS**

1º.- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen o mediante certificado del Registro de Personal del Ministerio de Política Territorial, en el que se especificará el plazo de prestación de servicios.

2º.- La formación académica y complementaria se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada de los títulos, diplomas o

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

certificados que acrediten la obtención, asistencia o aprovechamiento de los mismos.

3º.- En ningún caso podrán valorarse por el tribunal aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo realizarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

4º.- No se precisará puntuación mínima para participar en el presente concurso.

5º.- Para la evaluación de los méritos específicos no se prevé la celebración de una entrevista, no obstante el tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales de la documentación presentada.

#### COMPOSICION DEL TRIBUNAL

La composición del tribunal de valoración será eminentemente técnica siendo sus miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:
  - Un funcionario, con su respectivo suplente, de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
  - Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la misma o superior categoría al puesto convocado, con sus respectivos suplentes, designados por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: Uno de los funcionarios que ostente la condición de vocal.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2011.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante Resolución de la Alcaldía – Presidencia n.º 23/2011 de 1 de febrero de 2011.

#### Secretaría – Intervención

Corporación: Ayuntamiento de **VAL DE SAN VICENTE**

- 1.- ¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? No
- 2.- Denominación del puesto: Secretaría – Intervención, clase tercera
- 3.- Subescala y categoría: Secretaría – Intervención, categoría tercera.
- 4.- Complemento de destino: Nivel 20
- 5.- Complemento específico: 1.234,39 €/mes
- 6.- ¿Cubierta con titular que se jubilará a los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO

## 7.- MÉRITOS ESPECÍFICOS

**A.- EXPEDIENTE PROFESIONAL:** A los efectos de la valoración de este apartado se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. La puntuación máxima por este apartado será de 5,25 puntos (si la experiencia acreditada lo es en municipios que reúnan las características de los subapartados a1 y a2, computará en ambos).

**a.1.-** Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la comunidad Autónoma de Cantabria con Secretaría de clase tercera con población de derecho superior a 2.450 habitantes y presupuesto aprobado por importe superior 2.700.000,00 euros. (La puntuación máxima por este subapartado será de 2,25 puntos).

Se otorgará 0,75 puntos por año de prestación de servicios (para el cómputo del año se tendrán en cuenta los meses de experiencia continua acreditada que podrán sumarse para llegar a los doce que conformarían la anualidad objeto de puntuación).

**a.2.-** Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario-Interventor en alguno de los Ayuntamientos enumerados en la Disposición Transitoria Décima de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y por lo tanto incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Cantabria 2/2004 de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral. (La puntuación máxima de este subapartado será de tres puntos).

Se otorgará 0,75 puntos por año de prestación de servicios posteriores a la entrada en vigor de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, Régimen Urbanístico y del Suelo de Cantabria (para el cómputo del año se tendrán en cuenta los meses de experiencia continua acreditada que podrán sumarse para llegar a los doce que conformarían la anualidad objeto de puntuación).

**B.- FORMACION TEÓRICA.-** Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, en materia de Urbanismo y/o Medio Ambiente y/o Contratación, con una duración mínima de 30 horas lectivas, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntuación:

- Por cursos entre 30 y 49 horas: 0,10 puntos por curso
- Por cursos entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos por curso.
- Por cursos entre 100 y 199 horas: 0,30 puntos por curso.
- Por cursos entre 200 o más horas: 0,50 puntos por curso.

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

A los efectos de esta apartado B, únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto o Centro de Formación de análogo carácter de las Comunidades Autónomas, así como aquellos cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el INAP o Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas.

A efectos de este apartado B, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solo se tendrán en cuenta los cursos cuyas fechas de celebración estén comprendidas en los siete años inmediatamente anteriores a la fecha de la aprobación del Pleno de las presentes bases. No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

**C.- TITULACION:** Puntuación máxima por este apartado: 1,25 puntos.

Por acreditar la posesión de un Master, Postrado, Diploma de Especialización. Por acreditar la posesión de un Master, Postrato, Diploma de Especialización o de Experto (sea un Título Oficial o Propio), expedido por alguna Universidad española, con un número mínimo de horas de 300, y cuyo objeto verse sobre el Derecho Administrativo y/o sobre alguna de las materias reservadas por la legislación vigente a los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Medios de acreditación y valoración:

1. La titulación se acreditará mediante la aportación del título, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación acreditativa expedida por el Ayuntamiento en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

3. Los cursos de formación o perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

4. Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse, en original o por fotocopia compulsada, a la solicitud de participación en el concurso.

5. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal.

8.- Puntuación mínima: No se precisa una puntuación mínima para concursar al puesto.

9.- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?  
No.

**10.- Composición del Tribunal:**

El Tribunal de Valoración será mayoritariamente técnico, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, tendrá la siguiente composición:

- o Presidente:
  - a) El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- o Vocales:
  - a) Un titular y otro suplente, designados entre funcionarios del Gobierno de Cantabria.
  - b) Un titular y otro suplente, designados a propuesta del Colegio oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la misma o superior categoría del puesto convocado.
  - c) Dos titulares con sus respectivos suplentes designados por el Presidente del Tribunal entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la misma o superior categoría del puesto convocado.
- o Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal uno de los funcionarios del apartado c) anterior.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2011

Aprobadas las Bases de este concurso mediante Resolución de Alcaldía – Presidencia de 9 de febrero de 2011.

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

ANEXO II

CONCURSO ORDINARIO DEL AÑO 2011, PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL, EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter estatal, publicado por Resolución de fecha de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de..... \_\_\_\_\_

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

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

(3) Definitivo o provisional.

CVE-2011-5125

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

**DORSO QUE SE CITA**

**Documentación que se acompaña**

A. De los méritos específicos.

B. De los méritos de determinación autonómica.

VIERNES, 15 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 74

### ANEXO III

CONCURSO ORDINARIO DEL AÑO 2011, PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL, EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

#### ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)

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

  

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

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

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

Lugar, fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General de Administración Local.  
(Registro Delegado de Entrada de documentos de la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria), C/ Castelar, 5 – Entresuelo Dcha. – 39004 - Santander.

(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 precisos sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.