

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2013-4357 *Resolución de 15 de marzo de 2013, 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 Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia 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, así como por en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1.4 del Decreto 87/2011 de 7 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, 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 2012, 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

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

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.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

— Documentación acreditativa (modelo anexo II), de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, 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 Secretaría General, (Servicio de Cooperación con Entidades Locales), de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, Registro Auxiliar de Entrada de documentos del Servicio de Cooperación con Entidades Locales, 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 concurra 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 en la página web oficial de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria.

<http://www.administracionlocal.cantabria.es/>.

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.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

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:

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.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

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 Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia 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 Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia 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,

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

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 Secretaría General de de la Consejería de Presidencia y Justicia 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.

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 de Cantabria. 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 al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia 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 Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia 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 Ju-

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

rídico 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 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 Presidencia y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 15 de marzo de 2013.
El secretario general de Presidencia y Justicia,
Javier José Vidal Campa.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

Secretaría, categoría superior

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de **TORRELAVEGA**

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

Denominación del puesto: Secretario/a General

Subescala y Categoría: subescala Secretaría, clase Primera, categoría Superior

Nivel de Complemento de Destino: Nivel 30

Cuantía del Complemento Específico: 2.440,18 €/mes

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

MÉRITOS ESPECÍFICOS

1.- Experiencia profesional:

1.1.- Por cada mes en el desempeño de plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal, reservadas a la Subescala de Secretaría, categoría Superior, en Corporaciones Locales de más de 50.000 habitantes: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de **2,00 puntos**.

1.2.- Por cada mes en el desempeño de plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal que tengan asignadas funciones de órgano de gestión de Fondos Europeos: 0,08 puntos/mes, hasta un máximo de **1,00 punto**.

1.3.- Por cada mes en el desempeño de plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dentro de cuyos términos municipales se haya aprobado definitivamente un Proyecto Singular de Interés Regional (PSIR), de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2001, de 16 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: 0,01 puntos/mes, hasta un máximo de **0,50 puntos**.

Total puntuación máxima en este apartado: 3,50 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron los servicios que se aleguen. A los efectos de la valoración 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.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos realizados de especialización en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo, cuyo contenido verse sobre las siguientes materias: urbanismo, contratación y medio ambiente:

Cursos de 15 hasta 39 horas.....	0,15 puntos
Cursos de 40 a 79 horas.....	0,25 puntos
Cursos de 80 a 199 horas.....	0,50 puntos
Cursos de 200 o más horas.....	0,80 puntos

Total puntuación máxima en este apartado 1,50 puntos

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

Este mérito se acreditará mediante copia compulsada del diploma acreditativo en el que conste el número de horas del curso, y la materia sobre la que versa el mismo. A efectos de este apartado, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solo se tendrán en cuenta los cursos realizados durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la convocatoria correspondiente.

3.- Publicaciones y cursos impartidos:

3.1.- Publicación de libros en materia de derecho directamente relacionada con la Administración Local:

Por cada libro como autor exclusivo **0,80 puntos**
Como coautor..... **0,50 puntos**

3.2.- Artículos en revistas especializadas de derecho y sobre materias directamente relacionadas con la Administración Local:

Por cada artículo..... **0,25 puntos**

3.3.- Conferencias y seminarios:

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, jornadas o actividades de formación que hayan sido organizadas por administraciones públicas, entidades dependientes de las mismas, asociaciones integradas por administraciones públicas, así como por universidades; siempre que versen sobre materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora: **0,05 puntos**.

Total puntuación máxima en este apartado: 1,00 punto

Los méritos de los subapartados 3.1 y 3.2 se acreditarán presentando una fotocopia de la publicación en el que conste claramente identificada la autoría del concursante. Los méritos del subapartado 3.3 se acreditarán presentando una certificación expedida por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste el título de la conferencia o curso impartido y su duración por horas.

4.- Titulaciones universitarias de tercer ciclo o postgrado:

Por haber realizado un Máster Universitario, en alguna Universidad española, cuyo objeto verse sobre el Derecho Administrativo: 1,50 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 1,50 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación del título oficial, o, en su defecto, de la certificación que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y resguardo justificativo de haber satisfecho los derechos de expedición.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7,50 puntos

No se requiere puntuación mínima para la adjudicación del puesto vacante

Entrevista: no se prevé su realización.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Presidente: Alcalde – Presidente
Suplente: Presidenta de la Comisión Informativa de Régimen Interior, recursos Humanos y Relaciones Institucionales

Vocales:

Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria (titular y suplente)

Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal designado por el ayuntamiento de Torrelavega (titular y suplente)

El Interventor de la Corporación municipal.
Suplente: Tesorera de la Corporación municipal.

El Oficial Mayor de la Corporación municipal
Suplente: La Jefe de Sección de Recursos Humanos

Actuará de Secretario del Tribunal, como titular y miembro de este Tribunal en su condición de vocal, el Oficial Mayor de la Corporación.
Suplente: La Jefe de Sección de Recursos Humanos.

Los nombramientos de titulares y suplentes se efectuarán por Resolución de Alcaldía-Presidencia, exponiéndose en el Tablón de anuncios municipal para general conocimiento, pudiéndose consultar en la página web www.torrelavega.es

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 30-11-2012.

Aprobada la convocatoria y las bases reguladoras de este concurso mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de Torrelavega de fecha 6 de febrero de 2013.

Secretaría, categoría de entrada

Corporación: Ayuntamiento de **SAN VICENTE DE LA BARQUERA**
Población a 31 de diciembre de 2012: Es superior a 2.000 habitantes
Denominación del puesto: Secretaría
Subescala y categoría: Secretaría, Entrada
Nivel de complemento de destino: 28
Complemento específico anual 2013: 29.752,24 €
Complemento específico mensual 2013: 2.125,16 €
¿Cubierto con titular que se jubilará a los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.
Puntuación máxima: 7,5 puntos

MÉRITOS ESPECÍFICOS

1.- Apartado de méritos profesionales: puntuación máxima 4 puntos.

1.- Por la participación como habilitado estatal, subescala Secretaría, Categoría de Entrada, estando en posesión de tal titulación, en procedimientos de aprobación de Planes Generales de Ordenación Urbana, en municipios de la misma categoría al convocado, con posterioridad a fecha 1 de enero de 2006.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

La participación en los citados procedimientos se acreditará mediante certificado acreditativo de la emisión de informes jurídicos en calidad de Secretario Municipal, categoría de Entrada, estando en posesión de dicha titulación, para el asesoramiento de la adopción de acuerdos plenarios o los que procedan de la Corporación en materia de los trámites de aprobación del Avance, aprobación inicial y/o provisional, de estos instrumentos urbanísticos, tramitación ambiental de los mismos, se puntuará con 0,40 puntos por acreditación de informe emitido de asesoramiento legal al órgano de aprobación.

Puntuación máxima en este apartado: **2 puntos**.

2.- Por haber prestado servicios como Secretario, categoría de Entrada, de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, estando en posesión de dicha titulación, en un Organismo Autónomo Local, Patronato Municipal, empresa mixta o sociedad mercantil de capital íntegramente local, dependientes de municipios de la misma categoría que el convocante, a razón de 0,02 puntos por mes efectivamente prestado, pudiendo prorratearse la puntuación en períodos inferiores.

Puntuación máxima en este apartado: **1 punto**.

3.- Por haber prestado, con posterioridad al año 2009, (siendo funcionario local con habilitación de carácter estatal, Secretario, Categoría de Entrada), servicios de coordinación, dirección ejecutiva o participación en programas de la Unión Europea de incentivo, reactivación o potenciación, de sinergias y posibilidades económicas y laborales de municipios de la misma categoría que el convocante. Es necesario acreditar en este punto la dedicación de un número mínimo de horas dedicadas a esta labor, fijado en 500 horas, como mínimo.

Puntuación: **1 punto**.

2.- Apartado de conocimientos y formación: puntuación máxima: 3,5 puntos.

2.1.- Por acreditar haber cursado un Máster, Diploma o Curso de Conocimientos o especialización (cursado con posterioridad al año 2008, en base al reciclaje y actualización de conocimientos), expedido por alguna Universidad española, pública o privada, con un número mínimo de 150 horas, que verse sobre alguna de las materias de conocimiento propio de los funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,50 puntos por certificado. Puntuación máxima **0,50 puntos**.

(Este diploma no será objeto de valoración nuevamente en el apartado siguiente si ya se ha valorado en el actual).

2.2.- Apartado de Formación y perfeccionamiento: puntuación máxima: 3 puntos.

A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, sólo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de enero de 2006.

Se valorará solamente la realización de formación de los cursos impartidos u homologados que sean puntuables en el Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido homologadas a efectos de su valoración por el INAP o por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas, (en este apartado, no se valorarán cursos que no sean puntuables a efectos del citado baremo) que versen sobre las siguientes materias:

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

2.2.1.-Urbanismo: máximo 0,60 puntos.

Por la realización del título de técnico urbanista, expedido por el INAP, o por la realización de algún curso de urbanismo de la Ley del Suelo 8/2007, o bien del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por más de 400 horas de duración organizado por el INAP, o centros oficiales homologados, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos (válidos cualquiera de los dos para obtener la puntuación, pero sin que sean acumulables): Al objeto de la valoración de este apartado, únicamente serán objeto de valoración los 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, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los 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 por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas: 0,60 puntos por curso. Puntuación Máxima: **0,60 puntos**.

2.2.2.- Contratación: máximo 0,40 puntos.

Por estar en posesión de algún curso de 200 o más horas, (no acumulables) relativo a cualquier aspecto de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, o del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Al objeto de la valoración de este apartado, únicamente serán objeto de valoración los cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los 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 por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas. Puntuación 0,40 puntos por curso. Puntuación máxima **0,40 puntos**.

2.2.3.- Gestión Económica Local: máximo 0,40 puntos: Por estar en posesión de algún curso de 200 o más horas (no acumulables), relativo íntegramente a los aspectos propios de la gestión económica de las entidades locales. Al objeto de la valoración de este apartado, únicamente serán objeto de valoración los cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los 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 por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas. Puntuación por curso: 0,40 puntos. Puntuación máxima en este apartado **0,40 puntos**.

2.2.4.- Unión Europea para la Administración Local: máximo 0,20 puntos: Por estar en posesión de algún curso de formación de 50 o más horas, relativo a los aspectos de la Unión Europea para la Administración Local, impartido por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Máximo 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: **0,20 puntos**.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

2.2.5.- Gestión Energética Municipal: máximo 1,20 puntos: Por estar en posesión de algún curso de 200 o más horas, (no acumulables) relativo a los aspectos propios de la gestión energética municipal y sus posibilidades. Al objeto de la valoración de este apartado, únicamente será objeto de valoración los cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los 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 por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas. Puntuación por curso: 1,20 puntos. Puntuación máxima en este apartado **1,20 puntos.**

2.3- Cursos de formación en varias áreas: máximo 0,20 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública o Instituto o entidad de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. En ningún caso se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas. (No se valorarán nuevamente los cursos ya valorados en los apartados anteriores).

A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, sólo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de enero de 2006.

Se puntuarán 0,05 puntos por curso (máximo un curso por área), con un máximo de 0,20 puntos:

- 1.- Área de atención al cliente, organización de actos en la Administración: máximo **0,05 puntos**
- 2.- Área de Patrimonio Municipal del Suelo: máximo **0,05 puntos**
- 3.- Área de Gestión de Servicios Públicos: máximo **0,05 puntos**
- 4.- Área de Protección de datos: máximo **0,05 puntos**

Medios de acreditación y valoración:

1.- Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

1.- La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría, categoría Entrada, mediante el correspondiente título de funcionario de carrera expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

2.- Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría, categoría de Entrada, mediante certificación del Ayuntamiento donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen, o de la Comunidad Autónoma a la que pertenece el municipio o certificación de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

La acreditación de la experiencia como Secretario Municipal que haya prestado Servicios en un Organismo Autónomo Local, Patronato Municipal o sociedad mercantil municipal, o empresa mixta, se llevará a cabo mediante Decreto de Nombramiento, si se dispone, y en todo caso, mediante certificación de servicios prestados emitida por la entidad local correspondiente, y se acompañará si se considera necesario, de Estatutos Rectores del organismo en cuestión, en los cuales se designe como miembro del mismo.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

3.- Los títulos, realización de cursos de formación y perfeccionamiento y las actividades formativas, mediante original o fotocopia compulsada de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones suficientes expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

4.- La participación en los citados procedimientos de aprobación, revisión y/o modificación de instrumentos de planeamiento urbanístico general (PGOU), se acreditará mediante certificado acreditativo de la emisión de informes jurídicos en calidad de Secretario Municipal para el asesoramiento de la adopción de acuerdos plenarios o los que procedan de la Corporación en materia de los trámites de aprobación del Avance, aprobación inicial y/o provisional de estos instrumentos urbanísticos, tipo de instrumento, así como la fecha de modificación o aprobación del mismo.

5.- La participación en Proyectos de la UE deberá acreditarse mediante certificación de participación emitida por alguna de las Instituciones oficiales que supervisa, controla o gestiona este tipo de Proyectos, o por el Ayuntamiento que participa, que expresará la denominación del Proyecto, su objeto, el tiempo de servicios prestados y el número mínimo de horas empleadas, así como el año o años de participación.

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

7.- En ningún caso podrán valorarse los méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento que se determine en la correspondiente convocatoria, en su defecto, la fecha de su publicación. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas ulteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

Realización de entrevista:

1.- No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de concreción de méritos específicos.

2.- En consecuencia, no se prevé pago alguno por desplazamiento de los concursantes.

3.- No obstante, y una vez constituido, el Tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos.

Composición del Tribunal de Valoración:

1.- La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

A) Un funcionario titular y otro suplente que designe la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B) Dos funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, de la misma subescala, de igual o superior categoría a la del puesto convocado, designado a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, con sus respectivos suplentes.

C) Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la misma subescala, de igual o superior categoría del puesto convocado, designado a propuesta del alcalde, con su respectivo suplente.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

D) Ejercerá de Secretario un vocal de entre los funcionarios de Habilitación de carácter Nacional que sean miembros del Tribunal.

2.- Se designarán miembros titulares y suplentes.

3.- Los nombramientos de titulares y suplentes se efectuarán por Resolución del Alcaldía, exponiéndose en el Tablón de Edictos Municipal para su conocimiento general.

4.- A las reuniones del Tribunal, podrán asistir en su caso, un funcionario de la Corporación designado por el órgano de representación de los trabajadores, quien podrá solicitar intervenir en las deliberaciones, pero no participará en las votaciones y decisiones que se adopten.

5.- La categoría del Tribunal a efectos de “asistencias” abonables a sus miembros será de primera.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2013.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante Resolución de la Alcaldía – Presidencia de fecha 17 de enero de 2013.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

ANEXO II

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 Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Justicia 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.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. . De los méritos específicos.

MARTES, 26 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 59

ANEXO III
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 Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia 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	Nº de Código	Corporación	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º (4)			

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Presidencia y Justicia,
(Registro Delegado de Entrada de documentos del Servicio de Cooperación con Entidades Locales/ Secretaría General, de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria), C/ Castelar, 5 – Entresuelo Izda..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) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el anexo I) de esta convocatoria.

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