

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**6497** *Resolución de 5 de junio de 2017, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se amplía y corrigen errores en la de 11 de mayo de 2017, por la que se publican las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

Advertidos errores en la Resolución de 11 de mayo de 2017, de la Dirección General de la Función Pública, (publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 117, de 17 de mayo de 2017), por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y efectuadas ampliaciones y correcciones de errores por las Comunidades Autónomas con posterioridad a dicha publicación, en los siguientes Diarios Oficiales: Resolución de 8 de mayo de 2017, de la Dirección General de Administración Local («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 91, de 16 de mayo de 2017); Órdenes PRE/668/2017, de 12 de mayo y PRE/723/2017, de 26 de mayo, del Departamento de Presidencia, («Boletín Oficial de Aragón» núm. 99, de 26 de mayo de 2017 y núm. 104, de 2 de junio de 2017); Resolución de 15 de mayo de 2017, de la Dirección General de la Función Pública, («Boletín Oficial de Canarias» núm. 98, de 23 de mayo de 2017),

Esta Dirección General, en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 424/2016, de 11 de noviembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública, ha resuelto ampliar y corregir la Resolución de 11 de mayo de 2017, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los términos que se expresan a continuación:

Primero.

Se efectúan las siguientes correcciones de errores en el anexo I:

Página 40638. En la Comunidad Autónoma de Andalucía, Subescala de Secretaría, categoría superior. Provincia de Málaga. Corporación: Diputación Provincial de Málaga. Puesto: Adjunto a la Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>.

Donde dice:

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

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

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

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

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

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

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

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

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

Especialización en Derecho Público Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Gestión Pública Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Contratación Pública Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Patrimonio Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Función Pública .....	0,10 puntos.

C) Otros méritos:

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

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

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

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

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

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

Debe decir:

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 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 0,40 puntos, el 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 tres años y conforme al siguiente detalle:

1) Si el desempeño ininterrumpido en lo que exceda de tres 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 2007 a 2012), cada mes de desempeño ininterrumpido se valorará a razón de 0,02 puntos.

2) Si el desempeño ininterrumpido en lo que exceda de tres 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, cada mes de desempeño ininterrumpido se valorará a razón de 0,04 puntos.

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

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

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

Especialización en Derecho Público Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Gestión Pública Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Contratación Pública Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Patrimonio Local .....	0,10 puntos.
Especialización en Función Pública .....	0,10 puntos.

C) Publicaciones y Ponencias (hasta un máximo de 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:

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 alegados por las personas que participen en el concurso ordinario.

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

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

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

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.

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.

Página 40653. En la Comunidad Autónoma de Aragón, Subescala de Secretaría-Intervención. Provincia de Zaragoza. Se añaden:

Ayuntamiento de Belchite.

Puesto: Secretaría de clase tercera.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Haber desempeñado por un plazo de tiempo de al menos dos años y de forma ininterrumpida el puesto de trabajo de Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Aragón, con Presupuesto General consolidado aprobado integrado por el de la Entidad principal y un mínimo de tres organismos autónomos o patronatos municipales. (Puntuación máxima 1,5 puntos).

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación Municipal correspondiente en la que conste el periodo de prestación de servicios y las fechas de aprobación inicial y definitiva de cada procedimiento presupuestario consolidado.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Grisén.

Puesto: Secretaría de clase tercera.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.  
Realización de entrevista: No.

Página 40661. Se elimina la siguiente referencia: En la Comunidad Autónoma de Canarias, Tesorería. Provincia de Las Palmas. Corporación: Antigua. Puesto: Tesorería.

Página 40680. En la Comunidad Autónoma de Extremadura, Subescala de Secretaría-Intervención. Provincia de Cáceres. Corporación: Ayuntamiento de Torremocha. Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. Donde dice: Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes. Debe decir: Población a 31 de diciembre: inferior a 2.000 habitantes.

Segundo.

Para los puestos afectados por la presente Resolución queda abierto el plazo de presentación de instancias por el término de quince días hábiles a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercero.

En la página web de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública (<http://www.seap.minhap.gob.es/index.html>), (Apartado DESTACADO: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) se ofrece información adicional sobre este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante esta Dirección General, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10.1 i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Madrid, 5 de junio de 2017.–El Director General de la Función Pública, Javier Pérez Medina.