



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, ABIERTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA DE OTRAS ENTIDADES LOCALES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios públicos no incluidos en su ámbito de aplicación, y de conformidad asimismo con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, se formula la presente convocatoria pública entre funcionarios de carrera de cualquier entidad local, para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General que se relaciona en esta convocatoria, con arreglo a las siguientes:

BASES

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, subescala técnica, mediante concurso específico de méritos, entre funcionarios/as de carrera de distintas entidades locales.

1.2 Dicha plaza figura vacante en la plantilla de funcionarios/as, dotada presupuestariamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del RD-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Plaza: Técnico de Administración General (T.A.G). Escala: Administración General; subescala técnica, correspondiente al grupo A1.

-Titulación académica: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario (artículo 169.2a del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

-Retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1. Complemento de destino:26.

- Complemento específico:2.347,66 euros.

Artículo 2.- PUBLICIDAD

2.1 Las presentes bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Navalcarnero, deberán ser publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. También se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <http://navalcarnero.es/navalcarnero>.



Artículo 3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1 Para participar en esta convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de cualquier entidad local, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión, y el/la excedente voluntario/a por interés particular durante el plazo legal obligatorio de dos años de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse hasta la toma de posesión.
- b) Pertenecer al Subgrupo de clasificación “A1” de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de cualquier entidad local y poseer cualquiera de las siguientes titulaciones o equivalentes: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalentes.
- d) No podrá participar el funcionario de carrera que haya obtenido por concurso su último puesto de trabajo y no haya transcurrido desde entonces un mínimo de dos años.

Artículo 4.- SOLICITUDES

4.1 Las instancias solicitando la participación en el procedimiento de provisión se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalcarnero, según el modelo de solicitud que figura en la página web del Ayuntamiento.

4.2 Las solicitudes para participar en el proceso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navalcarnero (Pl. de Francisco Sandoval, nº. 1, 28600 – Navalcarnero) de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o bien en las Oficinas de Correos.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

4.3 El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4 Con la solicitud se adjuntará original o fotocopia compulsada la documentación acreditativa de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta para su baremación los méritos no alegados y no acreditados en plazo.



4.5 Los/as excedentes voluntarios/as, por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración jurada de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de cargo público.

4.6 Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud currículum vitae, en el que habrán de reflejar los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos de formación realizados, así como cualquier otro mérito o consideración que estimen conveniente.

4.7 Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución del Alcalde Presidente, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional, que se hará pública en el la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

4.8 A la vista de las reclamaciones, el Alcalde Presidente o dictará Resolución aprobando con carácter definitivo la lista de admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar en que se reunirá para valorar los méritos acreditados y la fecha de entrevista a los/as aspirantes para la exposición de la memoria aportada.

Artículo 5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1 Se designará una Comisión de Valoración que valorará los méritos de los/as aspirantes, y estará integrada de la siguiente manera:

- a) Presidente
- b) Cuatro vocales (siendo uno de ellos de cualquier otra Administración)
- c) Un secretario, que será funcionario de carrera. Podrá ser designado secretario un miembro del tribunal.
En caso contrario, el secretario no tendrá voto.

5.2 Podrán asistir como observadores sin voz ni voto al procedimiento un/a representante de la Junta de Personal.

5.3 Todos los miembros de la Comisión deberán se funcionarios/as de carrera y pertenecientes a Cuerpos o Escalas del grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, además de poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al convocado.

5.4 Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida Comisión, los cuales deberán cumplir los requisitos referidos en el párrafo anterior. Asimismo, la propia Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que, en calidad de asesores/as, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación o de otras Administraciones para actuar como colaboradores/as técnicos/as o administrativos/as de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.



5.5 Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.6 Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7 La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas Bases.

Artículo 6.- MÉRITOS

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, en la segunda los específicos adecuados a las características de la plaza convocada. Los méritos se valorarán con referencia a la finalización del plazo de presentación de solicitudes

FASE PRIMERA: VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

Se otorgará **un máximo de 8 puntos**, y vendrá determinado por los siguientes criterios:

Fase 1.1 Valoración del grado personal

Por la posesión del grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del puesto convocado: 2 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto convocado: 1,25 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto convocado: 0,75 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en cuatro o más niveles al del puesto convocado: 0,5 puntos.

Fase 1.2 Valoración de permanencia en puestos de trabajo como funcionario de carrera

Se otorgará un máximo de 2 puntos, según la baremación siguiente:

- a) Por el desarrollo de funciones, como Técnico de Administración General de categoría igual o superior al nivel 26, en cualquier entidad local : 0,0625 puntos por mes completo.



- b) Por el desarrollo de funciones como Técnico de Administración General de categoría correspondiente entre el nivel 24 y 25, en cualquier entidad local : 0,0416 puntos por mes completo.
- c) Por el desarrollo de funciones como Técnico de Administración General de categoría correspondiente entre el nivel 22 y 23, en cualquier entidad local, : 0,0208 puntos por mes completo.
- d) Por el desarrollo de funciones como Técnico de Administración General de categoría correspondiente entre el nivel 20 y 21, en cualquier entidad local, : 0,010 puntos por mes completo.

Fase 1.3 Antigüedad

Se valorará la antigüedad de los aspirantes, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración máxima de 2 puntos, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

- a)- Desempeño de funciones en cuerpos o escalas perteneciente al grupo A1: 0,0416 puntos por mes completo.
- b)- Desempeño de funciones en cuerpos o escalas perteneciente al grupo A2: 0,025 puntos por mes completo.
- c)- Desempeño de funciones en cuerpos o escalas perteneciente al grupo C1: 0,0166 puntos por mes completo.
- d) - Desempeño de funciones en cuerpos o escalas perteneciente al grupo C2: 0,00083 puntos por mes completo.

* No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase 1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento

Por lo asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará un máximo de 2 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

-Por la asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionadas con materias de Administración Local, régimen jurídico de las administraciones Públicas, recursos humanos, urbanismo, procedimiento administrativo y contencioso-administrativo, a razón de la siguiente baremación:

- a) Cursos de entre 10 y 20 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos de entre 21 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- c) Cursos de entre 50 y 90 horas lectivas: 0,35 puntos.
- d) Cursos de 91 horas lectivas en adelante: 0,45 puntos.



- No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- a) Los cursos de formación cuya fecha inicio sea anterior a enero de 2013.
- b) Los cursos que no guarden relación directa o indirecta con materias de Administración Local, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, recursos humanos, urbanismo, procedimiento administrativo y contencioso-administrativo.
- c) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- d) Los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas.
- e) Los cursos de formación de legislación o normativa derogada.
- f) Los cursos que no sean impartidos por entidades públicas, consejerías competentes de Administración Local, Ministerio de Administraciones Públicas, INAP, sindicatos, universidades, colegios profesionales o entidades declaradas de utilidad pública.

FASE SEGUNDA: VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

Se otorgará **un máximo de 12 puntos**, y vendrá determinado por los siguientes criterios:

2.1 Experiencia como funcionario de carrera en un puesto Técnico de Administración General en materias específicas.

Se otorgará una puntuación máxima de 4 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios y baremación:

-Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación administrativa (redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas, informes jurídicos en materia contractual, funciones como secretario de Mesas de Contratación y cualquier otra función relacionada con el ámbito de contratación administrativa), se otorgará un máximo 2 de puntos, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

-Experiencia en la tramitación de expedientes de disciplina urbanística, (que comprende restablecimiento de la legalidad urbanística y de actividades, órdenes de ejecución y declaración de ruina), se otorgará un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

-Experiencia como tramitador/instructor de expedientes sancionadores de ordenanzas, normativa urbanística o medioambiental., se otorgará un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

Por lo asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la contratación administrativa, disciplina urbanística o régimen sancionador, se otorgará un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente baremación:

- a) Cursos de entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c) Cursos de entre 51 y 70 horas lectivas: 0,75 puntos
- d) Cursos de entre 71 y 90 horas lectivas horas lectivas en adelante: 1,25 puntos



- e) Cursos de entre 91 y 110 horas lectiva: 1,75 puntos
- f) Cursos de 111 horas en adelante: 2 puntos

- No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- a) Los cursos de formación cuya fecha inicio sea anterior a enero de 2013.
- b) Los cursos que no guarden relación directa o indirecta con materias de Administración Local, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, recursos humanos, urbanismo, procedimiento administrativo y contencioso-administrativo.
- c) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- d) Los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas.
- e) Los cursos de formación de legislación o normativa derogada.
- f) Los cursos que no sean impartidos por entidades públicas, consejerías competentes de Administración Local, Ministerio de Administraciones Públicas, INAP, sindicatos, universidades, colegios profesionales o entidades declaradas de utilidad pública.

2.3 Memoria

Se otorgará por la Comisión de Valoración una puntuación máxima de 6 puntos.

Los/as candidatos deberán realizar y defender ante la Comisión de Valoración una Memoria que versará sobre las siguientes materias:

- El primer módulo a desarrollar versará obligatoriamente sobre contratación administrativa.

-El segundo módulo a desarrollar versará sobre disciplina urbanística o sobre régimen sancionador, a elegir por el aspirante.

A) En el primer módulo, referido a la contratación administrativa, el aspirante deberá realizar un análisis de la tramitación de los expedientes de contratación, haciendo especial referencia a los siguientes aspectos:

-Propuesta de organización que, a juicio del aspirante, es necesaria en un Departamento de Contratación Administrativa.

- La propuesta inicial del contrato. Motivación de la necesidad.

-Preparación de los contratos. Redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Medidas para lograr una mayor agilidad en estos actos preparatorios.

-La licitación: anuncios y recepción de ofertas.

-El procedimiento de adjudicación: especial referencia a las funciones del secretario de la Mesa de Contratación.

-La adjudicación del contrato y la formalización.

-Alternativas al procedimiento abierto, restringido y negociado para lograr una mayor eficacia y eficiencia en la contratación pública local.

- La problemática de la contratación menor: alternativas.



En el segundo módulo, el aspirante podrá optar por dos materias, disciplina urbanística o régimen sancionador.

B) Si el aspirante opta por la materia de disciplina urbanística, deberá realizar un análisis de la tramitación de expedientes de esta índole, haciendo especial referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

- Propuesta de organización que, a juicio del aspirante, es necesaria en un Departamento de Disciplina Urbanística.
- Las relaciones entre el Técnico de Administración General y el personal Técnico (arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero técnico, etc) del Departamento de Disciplina Urbanística.
- Medios de ejecución forzosa más adecuados para garantizar el cumplimiento de la legalidad urbanística.
- Expedientes de disciplina urbanística iniciados de oficio o a instancia de parte, ¿tratamiento diferenciado?. Especial referencia a la acción pública.

C) Si el aspirante opta por la materia de régimen sancionador, deberá realizar un análisis de la tramitación de expedientes de esta índole, haciendo especial referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

- Organización y metodología de trabajo para la tramitación de expedientes sancionadores.
- Expedientes sancionadores iniciados de oficio o a instancia de parte, ¿tratamiento diferenciado?
- Garantías del trámite de audiencia.
- Solicitud de informes a distintos departamentos.
- Organización y metodología de trabajo para la tramitación de expedientes sancionadores.

La extensión máxima de la Memoria será de 35 folios escritos a una sola cara, con tipo de letra Time New Roman, tamaño 12 y un interlineado de 1,5.

La Memoria será presentada por el aspirante como fecha límite el último día de vencimiento para la presentación de solicitudes, junto con el resto de documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes serán convocados a la entrevista por la Comisión de Valoración mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal ubicado en la Web corporativa.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 30 minutos para exponer oralmente los aspectos más relevantes de la Memoria. La Comisión de Valoración podrá efectuar preguntas o concreciones sobre las cuestiones planteadas por el aspirante durante un tiempo máximo de 10 minutos.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración será requisito indispensable para la superación del concurso.

La Memoria, su defensa y las respuestas del aspirante ante posibles preguntas de la Comisión, se valorará de 0 a 4 puntos.

La calificación se obtendrá hallando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, las puntuaciones máximas y mínimas concedidas, o en su caso las que aparezcan repetidas como tales.



Artículo 7.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS/AS ASPIRANTES

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del concurso de méritos.

Artículo 8.- ACREDITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos exigidos se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos serán acreditados mediante documentos originales o copias compulsadas, no obstante, la Comisión de Valoración podrá exigir al aspirante el original de cualquier documento.

Artículo 9.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez efectuada la valoración de todos los méritos y de la Memoria por la Comisión de Valoración, elevará al Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido en total la mayor puntuación.

Artículo 10.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Artículo 11.- PERMANENCIA EN EL PUESTO

El/la funcionario/a deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en un nuevo concurso de méritos

Artículo 12.- IMPUGNACIÓN

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 13.- PUBLICACIÓN

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



Artículo 14.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA

El procedimiento de valoración de méritos se regirá en lo no previsto en presentes Bases por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

DILIGENCIA.- La pongo yo el Secretario Acctal., para hacer constar que el presente documento "BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, PARA LA PREVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL., SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ABIERTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA DE OTRAS ENTIDADES LOCALES., se han observado los siguientes errores materiales:

En la página 7 donde dice:

"2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

Por lo asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la contratación administrativa, disciplina urbanística o régimen sancionador, se otorgará un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente baremación:

- a) Cursos de **entre 20 y 35 horas lectivas:** 0,25 puntos.*
- b) Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 0,50 puntos.*
- c) Cursos de entre 51 y 70 horas lectivas: 0,75 puntos*
- d) Cursos de entre 71 y 90 horas lectivas horas lectivas en adelante: 1,25 puntos*
- e) Cursos de entre 91 y 110 horas lectiva: 1,75 puntos*
- f) Cursos de 111 horas en adelante: 2 puntos"*

Debe decir:

"2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

Por lo asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la contratación administrativa, disciplina urbanística o régimen sancionador, se otorgará un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente baremación:

- a) Cursos de **entre 20 y 30 horas lectivas:** 0,25 puntos.*
- b) Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 0,50 puntos.*
- c) Cursos de entre 51 y 70 horas lectivas: 0,75 puntos*
- d) Cursos de entre 71 y 90 horas lectivas horas lectivas en adelante: 1.25 puntos*
- e) Cursos de entre 91 y 110 horas lectiva: 1,75 puntos*
- f) Cursos de 111 horas en adelante: 2 puntos"*

En la página 7 y a la vista de lo señalado en el apartado "2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos", donde dice:

"- No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- a) Los cursos de formación cuya fecha inicio sea anterior a enero de 2013.*
- b) Los cursos que no guarden relación directa o indirecta con materias de Administración Local, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, recursos humanos, urbanismo, procedimiento administrativo y contencioso-administrativo.*
- c) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o*



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

certificado.

d) Los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas.

e) Los cursos de formación de legislación o normativa derogada.

f) Los cursos que no sean impartidos por entidades públicas, consejerías competentes de Administración Local, Ministerio de Administraciones Públicas, INAP, sindicatos, universidades,

g) colegios profesionales o entidades declaradas de utilidad pública”.

Debe decir:

“- No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

a) Los cursos de formación cuya fecha inicio sea anterior a enero de 2013.

b) Los cursos que no guarden relación directa o indirecta con materias de contratación administrativa, disciplina urbanística o régimen sancionador

c) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.

d) Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

e) Los cursos de formación de legislación o normativa derogada.

f) Los cursos que no sean impartidos por entidades públicas, consejerías competentes de Administración Local, Ministerio de Administraciones Públicas, INAP, sindicatos, universidades, colegios profesionales o entidades declaradas de utilidad pública”.

En la página 8 y a la vista de lo indicado en la página 7 (2.3 Memoria), donde dice:

“La Memoria, su defensa y las respuestas del aspirante ante posibles preguntas de la Comisión, se valorará de 0 a 4 puntos.”

Debe decir:

“La Memoria, su defensa y las respuestas del aspirante ante posibles preguntas de la Comisión, se valorará de 0 a 6 puntos.”

En la página 10, donde dice:

“Artículo 12.- IMPUGNACIÓN

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Debe decir:

“Artículo 12.- IMPUGNACIÓN

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Navalcarnero, 17 de diciembre de 2018.



D. VÍCTOR SOTO LÓPEZ
SECRETARIO ACCTAL.