

**CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER  
INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA, CLASE 3ª, DEL AYUNTAMIENTO  
DE FRESNO DE LA VEGA (LEÓN).**

**ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

En León, a 4 de noviembre de 2019.

Siendo las 9,00 horas del día de la fecha, se reúnen en la Sala de Juntas (planta 1ª) de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León los integrantes de la Comisión de Selección que ha de reconocer y valorar los méritos aportados por los aspirantes al nombramiento, como funcionario interino, para el desempeño del puesto de Secretaría, Clase 3ª, del Ayuntamiento de Fresno de la Vega (según convocatoria y bases publicadas en el B.O.P. nº 198, de 16 de octubre de 2019), compuesta por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:** Carmelo Alonso Sutil, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1).
- **VOCAL:** Rafael Sáenz de Pipaón, Funcionario del Grupo A1 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- **VOCAL SECRETARIO:** José María Martínez Rodríguez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1).

Constituida la Comisión de Selección, y una vez comprobada la inexistencia de peticiones suscritas por Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a la vista de las diferentes solicitudes y su presentación en plazo, se procede a declarar admitidas la totalidad de las dieciséis solicitudes presentadas, que contienen, en su caso, diferente documentación justificativa de los méritos alegados por los concursantes, en los términos dispuestos en las Bases de la citada convocatoria.

Acto seguido, la Comisión de Selección acuerda determinar el contenido de la prueba establecida en la Base 1.2 de la convocatoria, consistente en un cuestionario de 30 preguntas tipo test relacionado con las materias indicadas en la citada Base, elaborado a partir de las propuestas que formulan los miembros de la Comisión, que deben realizar los aspirantes en un tiempo de 30 minutos, con una valoración de 0,01 puntos cada respuesta acertada, penalizándose las preguntas erróneas 0,003 (cada tres erróneas anulan una válida) y las preguntas sin contestar no restan, y del que se acompaña copia en anexo adjunto.

Participan en la prueba escrita de carácter teórico, los siguientes aspirantes: José Angel López García, Daniel San José Llamazares, Ester Suárez Robles, José María Fuertes García, Luis Enrique Martínez Palomo, José Ignacio Cercas Cañas, Mónica Sonia Rodríguez Montero, David Mallo Montoto, María Nieves Ruiz Hurtado y Francisco Ortiz Pérez.

Concluida la realización de dichos ejercicios y entrevistas, con su debida calificación, la Comisión de Selección procede a la labor de reconocimiento y valoración de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes, dando como resultado la siguiente calificación total para cada uno de los participantes:

**1.- JOSÉ ÁNGEL LÓPEZ GARCÍA.** DNI: *1903173491* (Nº.R. 000006390e1903173491).

*1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:*

*a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos---*

*b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--*

*1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:*

*a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). -----*

*b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----*

*c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---*

*d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----*

*e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----*

*f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----*

*1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo: **1,10 Puntos***

*a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos):*

- **Curso de cálculo de prestaciones de la Seguridad Social (UGT).**

*b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.*

- **Retribuciones salariales, cotización y recaudación (UGT)**
- **Contratación laboral (UGT)**

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

- **Curso de Gestión contable y gestión administrativa para auditoría (JCyL)**
- **Curso de Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas (JCyL)**

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 0,94 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 2,04 PUNTOS.**

**2.- LAURA ESTER SAURINA FERNÁNDEZ. DNI: ----- (R.E. 215).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto):

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) *Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos):*

b) *Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos):*

c) *Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos):*

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

**PUNTUACIÓN TOTAL: 0 PUNTOS.**

### **3.- DANIEL SAN JOSÉ LLAMAZARES. DNI: 70.447.171 R. 212).**

1.1.- *Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:*

a) *A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):* **3 PUNTOS**

- Primer ejercicio pruebas selectivas acceso subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por Orden HAP/2559/2014, de 23 de diciembre (BOE 9 de enero): 1,5 puntos.

- Primer ejercicio pruebas selectivas acceso subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por Orden TFP/374/2019, de 26 de marzo, (BOE 78 de 1 de abril): 1,5 puntos.

b) *A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):* **1 PUNTO--**

- Primer ejercicio pruebas selectivas acceso subescala de Secretaría categoría de entrada, convocadas por Orden TFP/375/2019, de 26 de marzo (BOE 78 de 1 de abril): 1 puntos.

1.2.- *Por experiencia profesional desarrollada en la administración:*

a) *En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos):* **0,80 puntos.**

- Secretario – Interventor Ayuntamiento de Valdevimbre (13 meses): 0,52 pts
- Secretario – Interventor Ayuntamiento de Vega de Infanzones (7 meses): 0,28 pts

b) *En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos):* **0,21 puntos.**

- Interventor Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (2 meses): 0,06 pts
- Secretario Ayuntamiento de La Robla (5 meses) 0,15 pts.

c) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral,*

y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto):

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos):

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

b) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos):

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos: -----

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 1,7 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 6,71 PUNTOS.**

**4.- ESTHER SUÁREZ ROBLES. DNI: . 201910300072289).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). -----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): **0,09 puntos**

- Interventora Ayuntamiento de Aguilar de Campoo (3 meses): 0,09 ptos

c) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---*

d) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): ----*

e) *En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ----*

f) *En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): ----*

1.3.- *Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:*

- a) *Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): ----.*
- b) *Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): ----.*
- b) *Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): **0,60 PUNTOS-**.*

- **OFIMÁTICA (UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA): 0,30**
- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (U. ANTONIO DE NEBRIJA): 0,30**

1.4.- *Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.*

1.5.- *Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:*

- **Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 0,8 puntos.**

**PUNTUACIÓN TOTAL: 1,49 PUNTOS.**

**5.- JOSÉ MARÍA FUERTES GARCÍA. DNI: 4.111.111.111. N.º 207).**

1.1.- *Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:*

- a) *A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):*
- b) *A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--*

1.2.- *Por experiencia profesional desarrollada en la administración:*

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). -----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

- Ofimática básica para Windows 98: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

- Curso superior en técnica fiscal: 0,30 puntos

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 0,47 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 0,87 PUNTOS.**

**6.- ANA ÁLVAREZ GARCÍA. DNI:** R.E. Nº 205).

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). **0,76 puntos**-----

- Secretaria – Interventora Ayuntamiento de Villaquejida (19 meses): 0,76 ptos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): **0,80 puntos** ---

- Servicios en el Principado de Asturias (30 meses): 0,6 puntos.
- Servicios en el Ayuntamiento de Tineo (10 meses): 0,2 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): **0,20 puntos**.-----.

- Curso de gestión administrativa para cuerpos de gestión y superiores (Grupos A y B): 0,10 puntos.
- Mecanografía para el manejo del ordenador: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): **0,20 puntos**-----.

- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Aplicación práctica en la empresa y los recursos humanos: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): **1,20 puntos**-----.

- Aplicaciones informáticas administrativas: 0,30 puntos.
- Contratos del sector público: 0,30 puntos.
- Gestión de salarios y seguros sociales: 0,30 puntos.
- Seguridad e Higiene en el trabajo: 0,30 puntos



1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

**PUNTUACIÓN TOTAL: 3,16 PUNTOS.**

**7.- FLAVIO PIEDRA FERNÁNDEZ. DNI:** (R.E. Nº 204).

1.1.- *Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:*

a) *A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):*  
**1,5 puntos.**

- Primer ejercicio pruebas selectivas acceso subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por Orden AMD/1840/2009, de 11 de septiembre: 1,5 puntos.

b) *A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--*

1.2.- *Por experiencia profesional desarrollada en la administración:*

a) *En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). ----*

- **Secretario-Interventor agrupación Valcabado y Moreruela de los Infantes (Zamora) (1 mes): 0,04 puntos.**

b) *En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): ----*

c) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---*

d) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): ----*

e) *En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ----*

f) *En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): ----*

1.3.- *Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación,*

contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

- **Curso delegado de protección de datos (U. de León): 0,30 puntos.**

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

**PUNTUACIÓN TOTAL: 1,84 PUNTOS.**

**8.- LUIS ENRIQUE MARTÍNEZ PALOMO. DNI: 1.111.111.111 (R.E. N° 203).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). **0,24 puntos.**-----

- **Secretario – Interventor Agrupación de municipios San Emiliano y Sena de Luna (4 meses): 0,16 puntos**
- **Secretario – Interventor Ayuntamiento de Vega de Infanzones: (2 meses): 0,08 puntos.**

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.
- c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 2,47 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 2,71 PUNTOS.**

**9.- JOSÉ IGNACIO CERCAS CAÑAS. DNI: . (E-RE-21).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):
- b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). -----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): **0,52 puntos.** -----

- Servicios en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (52 meses): 0,52 puntos.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 1,24 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 1,76 PUNTOS.**

**10.- MÓNICA SONIA RODRÍGUEZ MONTERO. DNI: 1.111.111.111 (E-RE-19).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos). **0,12 puntos**-----

- **Secretaría – Interventora Agrupación de municipios San Mamés de Burgos y Frandovinez (Burgos) (3 meses): 0,12 puntos**

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): **0,44** puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 0,56 PUNTOS.**

**11.- MARÍA DE LOS ÁNGELES ROJO SETIÉN. DNI: ,E-RE-18).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos): **1,5 puntos**

- Primer ejercicio pruebas selectivas acceso subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por Orden TFP/374/2019, de 26 de marzo, (BOE 78 de 1 de abril): 1,5 puntos.

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).-----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

- II Seminario sobre Constitución Europea 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

- Curso Delegado de Prevención de datos 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

**PUNTUACIÓN TOTAL: 1,9 PUNTOS.**

**12.- HÉCTOR MEDINA ARRANZ. DNI:** (R E nº 200).

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).-----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

• Controller Financiero 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

• Curso Superior en Seguridad Social y Derecho Laboral 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

**PUNTUACIÓN TOTAL: 0,5 PUNTOS.**

**13.- DAVID MALLO MONTOTO. DNI: . (R E nº 199).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).-----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

b) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 0,67 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL:0,67 PUNTOS.**

**14.- MARÍA NIEVES RUIZ HURTADO. DNI:**

**Ξ-RE-17).**

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:



a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).-----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

- Interventora Ayuntamiento de Peñafiel (Valladolid) (17 meses) 0,51 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): **0,40 puntos**-----.

- Aspectos registrales de la propiedad (28 horas. F.S.E.).
- Gestión Tributaria por procedimientos informáticos (30 horas. JCyL)
- Aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo Común a la Administración Local (50 horas. C.S.I.F.)
- Curso básico y de iniciación para el ejercicio de las funciones de Secretaría e Intervención en municipios de Castilla y León (25 horas. F.E.M.P.)

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): **0,40 puntos**-----.

- Procedimiento tributario: El Reglamento de aplicación de los tributos (75 horas. Registradores)
- Ley Orgánica de Protección de Datos (64 horas. C.S.I.F.)

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): **0,60 puntos**-----.

- Operador de ordenadores (400. Ministerio de Trabajo y Seg. Social)

- Asesores Jurídicos de Consumo (120 horas. Universidad de León)

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): 0,47 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 2,38 PUNTOS.**

#### **15.- NEREA BERRIZBEITIA LLAMAS. DNI: 41.45.76.10.1. R E nº 198).**

1.1.- *Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:*

a) *A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):*

b) *A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--*

1.2.- *Por experiencia profesional desarrollada en la administración:*

a) *En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).-----*

b) *En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----*

c) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---*

d) *En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----*

e) *En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----*

f) *En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----*

1.3.- *Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:*

c) *Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): -----.*

b) *Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.*

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): -----.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

PUNTUACIÓN TOTAL: 0 PUNTOS.

16.- FRANCISCO ORTIZ PÉREZ. DNI:

(R E nº 197).

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría (1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máx. 3 puntos):

b) A distinta subescala y categoría (1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos):--

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos).-----

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría (0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos): -----

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): ---

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos): -----

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa (0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto): -----

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local (hasta un máximo de 3 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas (0,10 puntos): **0,10 puntos** -----.

- Funciones de la Tesorería Municipal y el nuevo reglamento de Funcionarios de habilitación nacional (40 horas. Universidad de Granada)

b) Entre 51 y 100 horas lectivas (0,20 puntos): -----.

c) Superior a 100 horas lectivas (0,30 puntos): **0,30 puntos** -----.

- Especialización en presupuestos y contabilidad local (120 horas. Universidad de Granada.)

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos): No se establecen.

1.5.- Realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos:

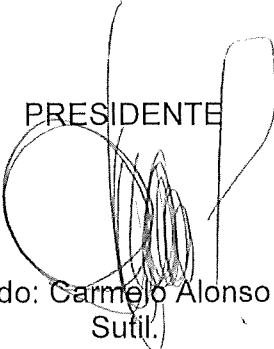
- Calificación ejercicio test (máximo 3 puntos): **0,77** puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL: 1,17 PUNTOS.**

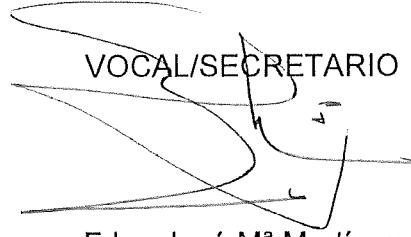
Vista la calificación total obtenida por cada uno de los aspirantes, y en cumplimiento de la Base Séptima de la referida Convocatoria, la Comisión de Selección formula a la Corporación la siguiente propuesta de nombramiento a favor del candidato con mayor puntuación (que deberá aportar la documentación exigida en la Base Sexta), y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida, en los términos que a continuación se indica:

- **Candidato seleccionado:** DANIEL SAN JOSÉ LLAMAZARES. Total puntos: 6,71.
- Primer suplente: ANA ÁLVAREZ GARCÍA. Total puntos: 3,16.
- Segundo suplente: LUÍS ENRIQUE MARTÍNEZ PALOMO. Total puntos: 2,71.
- Tercer suplente: MARÍA NIEVES RUIZ HURTADO Total puntos: 2,38.

Concluido el objeto de reunión de la Comisión de Selección, el Sr. Presidente da por concluida la misma, siendo las 13,00 horas del día de la fecha, de todo lo cual se levanta la presente acta, que en prueba de conformidad firman la totalidad de sus miembros, y como Vocal Secretario doy fe.

PRESIDENTE  
  
Fdo: Carmelo Alonso  
Sutil.

VOCAL  
  
Fdo.: Rafael Sáenz  
de Pipaón.

VOCAL/SECRETARIO  
  
Fdo.: José Mª Martínez  
Rodríguez.