

los 30 días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Tal resolución comprenderá, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

Decimoquinta.— Coordinación de nombramientos.

La Dirección General de la Función Pública procederá a efectuar la adjudicación final de plazas a aquellos concursantes que hubieren obtenido dos o más puestos de trabajo, de acuerdo con el orden de prelación formulado por los interesados y la puntuación total alcanzada por los mismos en cada uno de ellos.

La adjudicación final a los concursantes con nombramientos múltiples que no hubieran formulado "hoja de prelación en la adjudicación de destinos", se efectuará, en primer término, a los puestos que vinieran ocupando con carácter no definitivo siempre que estos no hubieran sido adjudicados; en segundo lugar, en función de la cuantía de los complementos específicos asignados a los puestos.

Decimosexta.— Notificación y publicación.

La Dirección General de la Función Pública notificará a las Corporaciones y concursantes afectados por el trámite de coordinación a que se refiere la base anterior la adjudicación llevada a cabo, a fin de que puedan efectuar en plazo de 10 días las reclamaciones procedentes. Resueltas éstas, ordenará la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de todos los nombramientos.

Decimoséptima.— Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables y tendrán carácter voluntario, no generando, en consecuencia, derecho al abono de indemnización.

Decimooctava.— Ceses.

Los funcionarios que resulten nombrados cesarán en el puesto que ocupaban en el plazo de tres días hábiles a contar de la publicación del concurso en el "Boletín Oficial del Estado" (artículo 18 de la Orden de 7 de julio de 1993).

Si en el momento del nombramiento no se hubiese producido la jubilación a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo, el plazo de cese en el puesto de origen se diferirá al momento en que se notifique que aquélla ha tenido lugar.

Decimonovena.— Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad y de un mes si se trata de primer destino, reingreso al servicio activo o de puesto de trabajo en localidad distinta. Los indicados plazos se contarán desde el día siguiente al del cese.

Vigésima.— Plazos especiales.

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

Excepcionalmente, a instancia del interesado y por razones justificadas, por acuerdo entre los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de la Función Pública.

Vigésimaprimer.— Recursos.

Los actos administrativos de las Corporaciones Locales y de los Tribunales de valoración realizados en ejecución de la presente convocatoria podrán ser impugnados conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 27 de noviembre de 1.992.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 9ª de la citada Ley, los actos de la Dirección General de la Función Pública en su actividad de coordinación ponen fin a la vía administrativa.

ANEXO II

Convocatorias y bases específicas aprobadas por cada una de las Entidades Locales, para la provisión de sus puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

PUESTOS DE SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

Corporación: Ayuntamiento de Calahorra (La Rioja)

Denominación del puesto: Secretaria, Clase 1ª.

Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: Secretaría, categoría superior.

Nivel de complemento de destino: 29.

Cuantía del complemento específico: 1.480.824 Pts.

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

Méritos específicos:

— Curso de Perfeccionamiento sobre competencias y aspectos organizativos de las Oficinas Técnicas Municipales, de más de 40 horas lectivas, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 4,50 puntos.

— Por jornada sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, impartida por Universidad o Centro Asociado de la misma: 1,75 puntos.

— Por jornadas sobre Reglamento de Bienes de las Entidades Locales

impartidas por el Instituto Nacional de Administración Pública o el desaparecido Instituto de 1,25 puntos Estudios de Administración Local: 1,25 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: —

¿Preveen las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: No.

Composición del Tribunal:

— Presidente: el de la Corporación o un miembro de la misma en quien delegue.

— Secretario: el que sea designado por los vocales.

— Vocales:

El Concejal Delegado de Régimen Interior y Personal
Un Concejal del Grupo Popular, perteneciente a la Comisión Informativa de Régimen Interior y Personal.

Un funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, de categoría superior.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Dos funcionarios municipales, del Grupo A.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 29 de diciembre de 1.993.

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 5 de enero de 1.994.

PUESTOS DE SECRETARIA-INTERVENCION

Corporación: Ayuntamiento de Alcanadre (La Rioja)

La población: al 31 de Diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Denominación del puesto: Secretaria de Administración Local.

Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: Secretaria-Intervención. Grupo B.

Nivel de complemento de destino: 16.

Cuantía del complemento específico: 430.692 Pts.

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

Méritos específicos:

1.— TITULACION:

Licenciado en Derecho: 3 puntos.

Licenciado en Económicas, Empresariales, Políticas o Sociología: 23 puntos.

Diplomado en Empresariales, Graduado Social o tres primeros cursos de las licenciaturas anteriores: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado: 3 puntos.

2.— SERVICIOS PRESTADOS COMO SECRETARIO-INTERVENTOR:

Por cada año de servicio en Corporaciones Locales o Agrupaciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con población comprendida entre 500 y 1.000 habitantes: 0,2 puntos.

Por cada año de servicio en el resto de Municipios de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 0,1 puntos.

Por cada año de servicio en Corporaciones Locales del resto de las Comunidades Autónomas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 2,5 puntos.

NOTA.— En los casos de agrupaciones la población a considerar será la suma de las poblaciones que la integran.

3.— CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO

Curso sobre nueva Contabilidad Pública Local de duración igual o superior a 20 horas: 0,50 puntos.

Curso sobre nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de duración igual ó superior a veinte horas: 0,25 puntos.

Curso sobre Régimen del Suelo y/o Urbanismo con posterioridad a la entrada en vigor de la nueva Ley del Suelo, con duración igual o superior a veinte horas: 0,25 puntos.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por centros de formación de funcionarios u otros de prestigio reconocido.

Puntuación máxima del apartado: 1 punto.

4.— IDIOMAS MODERNOS.

Conocimientos de inglés y/o francés hablado y escrito, por cada idioma: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 0,5 Puntos.

5.— EJERCICIO DE PROFESIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD LOCAL.

Ejercicio libre de la abogacía, por cada año: 0,1 puntos.

Ejercicio de tareas relativas a contabilidad privada, por cada año: 0.05 puntos.