

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

6262 *Resolución de 12 de junio de 2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican 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.*

El artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha modificado, en su apartado 6, la regulación de los sistemas de provisión definitiva de los puestos de trabajo reservados a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. En particular, la citada normativa establece un nuevo porcentaje para la valoración de los méritos generales, méritos de determinación autonómica y méritos específicos.

Asimismo, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que desarrolla el citado artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, establece en su disposición transitoria quinta que a los concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se convoquen con anterioridad a la entrada en vigor de dicho Real Decreto y de la Orden de desarrollo del mismo, les será de aplicación el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De acuerdo con la anterior normativa, una vez publicadas las convocatorias de los concursos ordinarios en los diarios oficiales de las comunidades autónomas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en uso de las atribuciones que le confiere el Real Decreto 307/2020, de 11 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública,

Esta Dirección General ha resuelto dar publicidad conjunta, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado» a las convocatorias de concursos efectuadas por las Comunidades Autónomas, con sujeción a las siguientes

Bases

Primera. *Puestos.*

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en aquellas Corporaciones que han aprobado las bases específicas y cuyos Presidentes han efectuado convocatoria de concurso.

Segunda. *Participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a las subescalas a que se refieren los artículos 92 bis, apartado 2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pudiendo solicitar únicamente los puestos que, según su clasificación, correspondan a las subescalas y categorías a que pertenezcan.

Podrán participar asimismo los funcionarios no integrados en dicha subescalas y categorías, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la disposición transitoria tercera, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en los términos siguientes:

Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.

Los Secretarios de Ayuntamientos «a extinguir», a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.

2. No podrán concursar:

Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

Los funcionarios destituidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis, apartado 11, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a puestos de la misma Corporación en la que tuvo lugar la sanción, durante el tiempo que dure la misma.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

Tercera. *Documentación y plazo para participar.*

1. En el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación conjunta de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado», los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

– «Solicitud de participación» comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y

– Documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Aragón, Illes Balears, Canarias, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Cataluña, Extremadura, Galicia, Comunidad de Madrid, Murcia, La Rioja y Comunitat Valenciana, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, así como del conocimiento de la lengua propia en las Comunidades Autónomas de las Illes Balears, Cataluña, Galicia y Comunitat Valenciana y de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa del conocimiento de la lengua, en su caso, y méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos.

Asimismo, los concursantes a dos o más puestos, presentarán en idéntico plazo de quince días hábiles, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Función Pública (Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones, Registro de Entrada de Documentos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, C/ Manuel Cortina, 2, 28071-Madrid) o bien a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, <https://sede.administracionespublicas.gob.es/> accediendo consecutivamente a los siguientes apartados: Procedimientos/ empleados públicos/funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional/ procedimiento/orden de prelación de adjudicaciones del concurso ordinario o directamente en la siguiente dirección electrónica: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/portada/idp/311>.

El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

3. La «solicitud de participación» y el «orden de prelación de adjudicaciones», habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los anexos II y III.

4. Los requisitos exigidos así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de la presente Resolución.

Cuarta. *Méritos generales.*

Los méritos generales por los que se rige este concurso son los comprendidos en la Resolución de esta misma fecha de esta Dirección General, por la que se da publicidad a la relación individualizada de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y su puntuación alcanzará hasta el 80 por ciento del total posible conforme al baremo correspondiente (24 puntos).

Quinta. *Conocimiento de la lengua propia y méritos de determinación autonómica.*

La puntuación de los méritos correspondientes a las especialidades de la Comunidad Autónoma se fija por cada una de ellas y pudiendo alcanzar hasta un 15% del total posible (4,5 puntos).

Los puestos de trabajo situados en las Comunidades Autónomas que se especifican en la base Tercera, incluyen baremos de méritos de determinación autonómica y, en su caso, prescripciones sobre el conocimiento de la lengua propia, en los términos, que en extracto, se reproducen a continuación:

A. *Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 350/2010, de 27 de julio, de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía)*

1. Méritos de determinación autonómica. Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía son los siguientes:

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las Entidades Locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión de los que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de los cursos de estas características que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionados con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el párrafo b).

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia en el desempeño del puesto de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas desde el que se concursa, cualquiera que sea su forma de provisión, siempre que dicho puesto esté reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

2. Valoración de los méritos:

a) La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,40 puntos, según las reglas siguientes:

– Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, correspondiente a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

– Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

– Servicios prestados en puestos de trabajo correspondientes al Grupo A, no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,01 puntos por mes.

La valoración obtenida basándose en este mérito será del 100 % de la puntuación resultante de dicha experiencia, para puestos desempeñados en virtud de un nombramiento definitivo.

La valoración obtenida basándose en dicho mérito será del 80 % de la puntuación resultante de dicha experiencia, para puestos desempeñados en virtud de un nombramiento provisional.

La valoración obtenida basándose en este mérito será del 50 % de la puntuación resultante de dicha experiencia, para puestos desempeñados en virtud de un nombramiento interino o accidental.

A efectos de valoración de la experiencia profesional, el tiempo transcurrido en comisión de servicios se entenderá prestado en el puesto donde la persona que participe en el concurso tenga el nombramiento definitivo.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta 1 punto, según las siguientes reglas:

– Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

– Cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

– Cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

– Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 punto por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25 %.

c) La actividad docente, se valorará con un máximo de 0,10 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida. Solo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

d) Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,10 puntos en función del carácter innovador, la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

e) La permanencia en el desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas, se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos, en la forma que sigue:

1) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,20 puntos.

2) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,30.

3) Por cinco años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

3. Acreditación de méritos: Las personas que participen en los concursos acreditarán los méritos a los que se refiere el presente decreto mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas o autenticadas de los mismos que los justifiquen adecuadamente o, a través de las herramientas telemáticas que, en su caso, se habiliten.

4. Valoración de los méritos por el Tribunal: El Tribunal de valoración del concurso valorará los méritos alegados de conformidad con las reglas y puntuación establecida en este decreto y normas que lo desarrollen.

B. *Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto 121/1994, de 7 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón)*

1. Méritos de determinación autonómica: Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su normativa específica, son los siguientes:

a) Experiencia profesional consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Aragón en situación de servicios en Comunidades Autónomas, o en las Entidades Locales sitas en su territorio que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Aragón, con distinción entre las desarrolladas en situación de servicio activo o asimilado en la subescala en que se concursa y los servicios prestados en otras subescala.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y/o superados por el Instituto Aragonés de Administración Pública u homologados o reconocidos en las condiciones que se determinen por este, y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Aragón.

c) Actividad docente dirigida a la enseñanza en materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Diputación General de Aragón o en colaboración con esta, Universidades, Centros de Enseñanza Superior, o el Instituto Nacional de Administración Pública.

d) Publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Valoración de los méritos: Los servicios prestados se valorarán, hasta un máximo de 1,30 puntos, del modo siguiente:

– En aplicación de lo establecido en el apartado a) del artículo anterior, los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma subescala y categoría a que se concurse: 0,02 puntos/mes.

– En aplicación del apartado a) del artículo anterior, los servicios prestados en puestos de trabajo asignados a la subescala y categoría inmediatamente inferior a la que se concurse: 0,01 puntos/mes.

– Servicios prestados en otras subescalas: 0,01 puntos/mes.

– Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán, en función del nivel académico del curso, hasta un máximo de 1,10 puntos, con exclusión de los que formen parte del curso selectivo, del modo siguiente:

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto, a los efectos de este artículo.

La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 0,60 puntos, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados nacionales, el grado de dificultad del curso y el número de horas lectivas.

Las convocatorias de cursos realizados por el Instituto Aragonés de Administración Pública indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este artículo.

– La actividad docente. Se valorarán, hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos impartidos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia impartida.

– Las publicaciones y reglas de puntuación se valorarán hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter divulgador o científico, la edición como monografía o artículo en revistas especializadas y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

3. Acreditación de méritos: Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia del título debidamente compulsada o la publicación a que se hiciera referencia.

A estos efectos, únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia la fecha en que aparezcan publicadas las convocatorias de los concursos en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Valoración de los méritos por el Tribunal: El Tribunal de valoración del concurso comprobará y valorará los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en este Decreto.

C. Comunidad Autónoma de Las Illes Balears [Conocimiento de la lengua catalana (Decreto 2/2017, de 13 de enero) y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Decreto 75/1994, de 26 de mayo)]

1. Conocimiento de la lengua catalana: La entidad local exigirá el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, si bien podrá exigir el requisito de conocimiento de nivel C1 si así consta en la relación de puestos de trabajo o lo ha aprobado el órgano competente. Los concursantes deberán aportar el certificado acreditativo del nivel requerido por la corporación local.

Será considerada mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija como requisito del puesto.

2. Méritos de determinación autonómica y valoración:

a) Conocimiento de la lengua catalana, con un máximo de 2,25 puntos.

– Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

– Certificado de nivel C2: 1,75 puntos.

– Certificado de nivel C1: 1,50 puntos.

Solamente se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, que no sea requisito para la provisión del puesto de trabajo, además del certificado de conocimientos del lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y la normativa autonómica, hasta un máximo de 2,25 puntos. Esta puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración establecido en la Resolución del presidente de la Escuela Balear de Administración pública de 11 de agosto de 2005.

3. Justificación de los méritos: La justificación de los méritos reseñados se llevará a cabo ante cada entidad local mediante la aportación de la siguiente documentación:

a) Conocimiento de la lengua catalana: certificado expedido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. En caso de duda sobre las equivalencias, se solicitará informe a la Dirección General de Política Lingüística.

b) Cursos, seminarios y jornadas: certificado expedido por el centro o la institución que los haya organizado, debidamente homologado por la Escuela Balear de Administración Pública. Únicamente se deben tener en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que se publique la convocatoria conjunta del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

D. *Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 277/1997, de 10 de diciembre, de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Canarias. BOC núm. 170, de 31 de diciembre de 1997)*

1. Méritos de determinación autonómica: Tendrán la consideración de méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial, del régimen económico y fiscal, y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, los siguientes:

a) Experiencia profesional:

1. Experiencia profesional por haber desempeñado, durante dos años, con nombramiento legal para el que es necesario estar en posesión de la titulación de habilitado nacional exigida para la subescala y categoría a que el puesto pertenece, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que impliquen el conocimiento de las especialidades de su organización territorial, de su régimen económico y fiscal y de su normativa.

2. Experiencia profesional por haber desempeñado, durante dos años, con nombramiento legal, puestos de trabajo reservados a funcionarios propios de las Entidades Locales de los Grupos de clasificación A y B, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que impliquen el conocimiento de las especialidades de su organización territorial, de su régimen económico y fiscal y de su normativa, y que, con posterioridad, hayan accedido a la titulación de habilitado nacional.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados, homologados o reconocidos por el Instituto Canario de Administración Pública, que versen sobre las especialidades de la organización territorial, régimen económico y fiscal y normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) La actividad docente en las acciones formativas relacionadas en el apartado b) anterior, así como en cursos selectivos, en ponencias, seminarios o conferencias relacionadas con esas mismas materias realizadas en Universidades, Centros de Enseñanza Superior, Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios.

d) Publicaciones relativas a la normativa, régimen económico y fiscal y organización territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias efectuadas en libros y revistas especializadas, que se valoren de conformidad con el artículo 5.º

2. Valoración de los méritos: La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por 100 de la puntuación total posible, es la siguiente:

a) Experiencia profesional: La experiencia profesional y permanencia se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, según las reglas siguientes:

– Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de la subescala y categoría a la que se concursa: 0,10 por año.

– Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de distinta subescala o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año.

– Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a funcionarios propios de la Corporación: 0,02 puntos por año.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la subescala y categoría, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine.

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública o, en colaboración con este, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, a los efectos de este artículo.

Las convocatorias de cursos efectuadas por el Instituto Canario de Administración Pública indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto, tanto para los que se superen con aprovechamiento, si se prevé tal circunstancia, como para aquellos en los que únicamente se valore la asistencia.

Si en la convocatoria no estuviera determinada la puntuación del curso, se valorará atendiendo a su carga horaria o a su duración, así como al conocimiento de las materias acreditado mediante certificado de aprovechamiento, con arreglo al siguiente baremo:

- Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 por curso con asistencia.
- Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,10 por curso con asistencia.
- Superior a 50 horas de duración: 0,40 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,20 por curso con asistencia.

c) Actividad docente. La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será de 0,25 puntos.

d) Publicaciones. La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será de 0,25 puntos.

3. Acreditación de los méritos y otras disposiciones:

a) Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

b) En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

A los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas extinguidos que no resultaren integrados en las subescalas en que se estructura la habilitación de carácter nacional, a los que se refiere la Disposición Transitoria Primera, apartado 2, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, se les podrá reconocer, previa acreditación, el mérito establecido en el artículo 3, letra a), del Decreto que se transcribe.

E. Comunidad de Castilla y León (Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León)

1. Méritos de determinación autonómica: Los méritos de valoración autonómica que implican el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, son los siguientes:

a) Experiencia profesional por los servicios prestados como funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o en las Entidades Locales que formen parte del territorio de esta.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en condición de funcionario de carrera, convocados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial o, en colaboración con esta, por otros Centros Oficiales reconocidos de otras Administraciones Públicas, que se refieran a materias de Derecho Autonómico. Se excluirán los cursos que forman parte de los procesos selectivos.

c) Los cursos, seminarios, jornadas y otras acciones formativas distintas a las anteriores convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso de aprovechamiento, y que versen sobre las materias mencionadas.

d) La actividad docente en las acciones formativas relacionadas en los dos apartados precedentes, así como en Cursos Selectivos en ponencias, seminarios o conferencias relacionadas con esas mismas materias.

e) Publicaciones relativas a la normativa y organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2. Valoración de los méritos: La puntuación de los méritos expresados en el anterior apartado, es de 3 puntos, de acuerdo con las reglas y criterios siguientes:

Los servicios prestados: se valorarán hasta un máximo de 1 punto, distinguiéndose:

– Los servicios prestados en puestos de trabajo de superior o igual Grupo funcional a aquel al que corresponde la Subescala a que se concursa: 0,02 puntos/mes.

– Los servicios prestados en puestos de trabajo asignados al Grupo de funcionarios inmediatamente inferior al de la Subescala a que se concursa: 0,01 puntos/mes.

– Los cursos de formación y perfeccionamiento superados: se valorarán hasta un máximo de 1,1 puntos, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la Subescala y Categoría, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine. En las convocatorias de los cursos que realice la Consejería de Presidencia y Administración Territorial se establecerá la puntuación otorgada a estos efectos.

En el supuesto de que no estuviera determinada la puntuación en la convocatoria del curso, se valorará atendiendo a la carga horaria o duración del mismo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

– Otras acciones formativas: se valorarán aquellas debidamente acreditadas y no valoradas en el apartado anterior, hasta un máximo de 0,3 puntos, atendiendo a su carga horaria o duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,03 puntos por curso.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,05 puntos por curso.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,07 puntos por curso.

No se valorarán las acciones formativas cuya duración sea inferior a 25 horas lectivas.

– La actividad docente: se valorará con un máximo de 0,3 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida.

– Publicaciones: se valorarán hasta un máximo de 0,3 puntos en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, la edición en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

3. Acreditación de méritos: Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. Valoración de los méritos por el Tribunal: El Tribunal de Valoración del concurso valorará los méritos de determinación autonómica conforme a las reglas y baremo de puntuaciones establecidos en este Decreto.

F. *Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (Decreto 81/2003, de 13 de mayo, de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)*

En el ámbito de Castilla-La Mancha, el Decreto 81/2003, de 13 de mayo, por el que se regulan los méritos de determinación autonómica de aplicación en los Concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, determina que los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en se valorarán hasta un diez por ciento de la puntuación total posible (3 puntos). Por tanto determina un porcentaje inferior al límite máximo previsto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1. Méritos de determinación autonómica y valoración: Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y de la normativa autonómica de Castilla-La Mancha son los siguientes:

a) Experiencia profesional:

– Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siempre que se haya permanecido en los puestos referidos un plazo mínimo de un año. La experiencia se valorará hasta un máximo de 1,25 puntos, según las reglas siguientes:

- Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.
- Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a distinto grupo o subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de estas características que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, organizados u homologados por la Consejería de Administraciones Públicas. Estos cursos, que habrán de versar sobre las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se valorarán hasta 1,50 puntos según las siguientes reglas:

- Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 hasta 40 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 40 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

c) Actividad docente: Se considerará como méritos el ejercicio de actividades docentes en los cursos de formación y perfeccionamiento a que se ha hecho referencia; y también, en aquellos que tengan relación con las Entidades Locales de la Región y con las disciplinas impartidas en la Universidad, en la Escuela de Administración Regional y en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha. La actividad docente se valorará con un máximo de 0,15 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida.

d) Publicaciones: Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se valorarán hasta un máximo de 0,10 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

2. Acreditación de méritos: Los concursantes acreditarán los méritos a que se refiere el presente Decreto mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

3. Valoración de los méritos por el Tribunal: El Tribunal de valoración del concurso valorará los méritos alegados de conformidad con las reglas y puntuación establecidas en este Decreto y en las normas que lo desarrollen.

4. Homologación de Cursos: La persona titular de la Consejería de Administraciones Públicas homologará, a los efectos de este Decreto, los cursos realizados con anterioridad a su entrada en vigor, que se ajusten a las determinaciones señaladas en la presente normativa y resulten debidamente acreditados por el solicitante.

G. *Comunidad Autónoma de Cataluña (Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, del Departamento de Gobernación de la Generalitat de Cataluña, desarrollado por la Orden de 5 de enero de 1995 y modificado por el Decreto 74/1998, de 3 de marzo)*

1. Conocimiento del catalán: El personal funcionario que concurse tiene que acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado de nivel de suficiencia (C1) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes que se mencionan en el anexo de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre (DOGC 5511, de 23 de noviembre de 2009), por los que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril (DOGC 5610, de 19 de abril de 2010).

Si alguna persona no tiene el certificado o el título mencionado, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos.

En este caso, los miembros del tribunal estarán asesorados, en su caso, por personal con un título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

2. Méritos de determinación autonómica: Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña, son los siguientes:

a) Experiencia profesional: consistente en el ejercicio de funciones en la Administración de la Generalitat de Cataluña o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: superados, homologados o reconocidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña y que tengan por objeto el aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

c) Actividad docente: dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Generalitat o en colaboración con esta.

d) Publicaciones: en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

3. Valoración de los méritos: La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 15 % de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas, es la siguiente:

a) Experiencia profesional: hasta un 30 % del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 15 % atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un 50 % del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 15 % atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: hasta un 10% del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 15% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

d) Publicaciones: hasta un 10% del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 15% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

4. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

– Servicios prestados en puestos de trabajo del mismo grupo de funcionarios o superior que el correspondiente a la subescala a la que se concursa: 0,02 puntos/mes.

– Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior a la subescala a la que se concursa cuando se trate de la provisión de puestos de la subescala de secretaría o de intervención-tesorería: 0,01 puntos/mes.

– Servicios prestados en puestos de trabajo asignados a grupos inferiores, no incluidos en el párrafo anterior, en los que se hayan ejercido de forma accidental funciones reservadas a la subescala a la que se concursa: 0,005 puntos/mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: la valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se efectuará de la forma siguiente:

– Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o, en colaboración con esta, por las universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, a los efectos de este artículo.

– La puntuación de cada curso dentro de una escala de 0,10 a 1,5, la establecerá la Escuela de Administración Pública de Cataluña en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter estatal, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

– Las convocatorias de cursos formuladas por la Escuela de Administración Pública de Cataluña indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla.

d) Publicaciones: las publicaciones se valorarán en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, de la edición como monografía o artículo en revistas especializadas y de cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

5. Acreditación de méritos: Los concursantes deberán acreditar los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por el órgano competente o la copia del título debidamente compulsada.

6. Valoración de los méritos por el Tribunal: El tribunal de valoración del concurso comprobará y valorará los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en este Decreto.

H. *Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 6/1995, de 21 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura)*

1. Méritos de determinación autonómica: Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de su normativa específica son:

a) La experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en situación de

servicios en Comunidades Autónomas, o en las Entidades Locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, superados, homologados o reconocidos por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura o, en colaboración con este, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura a los efectos de este artículo, y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

c) La actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, organización territorial, régimen local y urbanismo que incida en la legislación Autonómica, en cursos organizados por la Comunidad Autónoma de Extremadura o en colaboración con esta, por Universidades, Centro de Enseñanza Superior o en el Instituto Nacional de Administración Pública.

d) Las publicaciones en materia relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Valoración de los méritos:

a) Servicios prestados se valorarán, hasta un máximo de 1,40 puntos, del modo siguiente:

– Servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionario de la misma, en puestos de trabajo reservados a los grupos A o B: 0,03 puntos/mes.

– Servicios prestados en las Entidades Locales de Extremadura en puestos de trabajo; de la misma categoría y subescala en la que se concursa: 0,03 puntos/mes; de otras subescalas: 0,03 puntos/mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán, en función del nivel académico del curso, hasta un máximo de 1 punto, con exclusión de los que formen parte del curso selectivo, del modo siguiente:

– Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura o, en colaboración con este, por las Universidades, Centros de enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura, a los efectos de este artículo.

– La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 0,60 se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, nunca inferior a 15, y el sistema de evaluación.

Las convocatorias de cursos formuladas por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este artículo. En caso de no indicar la convocatoria la puntuación otorgada, estos cursos se puntuarán según los criterios de valoración regulados en la Orden de 10 de agosto de 1994 del Ministerio para las Administraciones Públicas, sin superar la puntuación máxima de 0,60 puntos a que se refiere el número anterior.

c) Actividad docente: La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos impartidos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia impartida.

d) Publicaciones: Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,30 puntos en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, la edición como monografía o artículo en revistas especializadas y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

3. Acreditación de méritos: Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia debidamente compulsada o la publicación a que hiciera referencia.

4. Valoración de los méritos por el Tribunal: El Tribunal de valoración del concurso comprobará y valorará los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en este Decreto y normas de desarrollo.

5. Homologación de Cursos: La Dirección General de la Función Pública de la Junta de Extremadura podrá homologar, a estos efectos, cursos realizados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 6/1995 de 21 de febrero, siempre que se acrediten suficientemente por el solicitante los requisitos exigidos, e igualmente en tanto se desarrolla la estructura y organización del centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura, los cursos de formación y perfeccionamiento sobre normativa autonómica de Extremadura y especialidades de su organización, impartidos por Universidades y Centros de Enseñanza Superior.

I. *Comunidad Autónoma de Galicia (Decreto 49/2009, de 26 de febrero, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de la Junta de Galicia)*

1. Conocimiento del gallego: (Decreto 103/2008, de 8 de mayo, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de la Junta de Galicia).

En el concurso unitario que con carácter anual convoca el Ministerio de Administraciones Públicas se incluirá cómo requisito el conocimiento de la lengua gallega que los/las concursantes acreditarán mediante la presentación con la solicitud de participación de la documentación justificativa de estar en posesión del Celga 4, expedido por el órgano competente de la Junta de Galicia o de su equivalente.

Los/las concursantes que no acrediten la posesión del título establecido en el párrafo anterior, participarán en una prueba eliminatoria que se calificará como apto o no apto, destinada a evaluar un grado de conocimiento del gallego equivalente al conseguido con la obtención del Celga 4 o equivalente.

Para la valoración de esta prueba se designará por la persona titular de la Consejería competente en materia de régimen local, una comisión técnica que estará compuesta por tres personas expertas en la materia. Asimismo, por cada miembro titular se nombrará a un suplente. Los miembros de la comisión designarán de entre los vocales a él que actuará como secretario/a.

Terminada la valoración de la prueba, la comisión técnica elaborará una propuesta de carácter vinculante que elevará a la persona titular de la Consejería competente en materia de régimen local.

La superación de la prueba de conocimiento de la lengua gallega a la que se refieren los artículos precedentes tendrá validez exclusivamente en el respectivo concurso de traslados.

2. Méritos de determinación autonómica: Los méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y del derecho propio de Galicia serán incluidos por las corporaciones locales en la respectiva convocatoria.

Para tales efectos, el baremo de méritos autonómicos está constituido por los siguientes:

– Experiencia profesional: consistente en el ejercicio de funciones en la Administración autonómica o en las entidades locales de Galicia que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica de Galicia.

– Cursos de formación y perfeccionamiento superados, homologados o reconocidos por la Escuela Gallega de Administración Pública y que tengan por objeto a aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia.

– Actividad docente: dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial y normativa de Galicia, régimen local, procedimiento administrativo, contratación pública, servicios públicos, urbanismo, personal y régimen económico-financiero de las entidades locales en cursos organizados por la Escuela Gallega de Administración Pública o en colaboración con esta.

– Publicaciones: en materias relativas a las especialidades de organización territorial y del derecho propio de Galicia.

3. Valoración de los méritos: La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior es la siguiente:

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 0,90 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Actividad docente: hasta un máximo de 0,30 puntos.
- Publicaciones: hasta un máximo de 0,30 puntos.

4. Reglas para la puntuación de méritos.

a) Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la siguiente manera:

– Servicios prestados como funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional en puestos reservados en las entidades locales de Galicia:

- De la misma subescala y categoría a la cual se concursa: 0,03 puntos/mes.
- De distinta subescala y categoría a la cual se concursa: 0,02 puntos/mes.

– Servicios prestados en el territorio de la Comunidad Autónoma gallega como funcionarios de carrera en puestos no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- a.1) Del subgrupo A1: 0,01 puntos/mes.
- a.2) Del subgrupo A2: 0,005 puntos/mes.

Máximo: 0,90 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: la valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos correspondientes, se efectuará de la forma siguiente:

– Se tendrán en cuenta, únicamente, los cursos impartidos por la Escuela Gallega de Administración Pública, universidades y organismos públicos dedicados a la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las administraciones públicas, que previamente, hayan sido homologados o reconocidos por la Escuela Gallega de Administración Pública a los efectos de este artículo.

– Solo se valorarán aquellos cursos que tengan por objeto el aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y del derecho propio de Galicia, exceptuándose los que forman parte de los procesos selectivos correspondientes.

– La puntuación de cada curso dentro de la escala de 0,10 a 1,5 será establecida por la Escuela Gallega de Administración Pública en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter estatal, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

Las convocatorias de los cursos formuladas por la Escuela Gallega de Administración Pública indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

Para el supuesto de que la puntuación de los cursos no estuviera determinada en sus convocatorias, la valoración se hará exclusivamente respecto de aquellos cursos en que la materia impartida tenga relación con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional, de la forma siguiente:

– Cursos con certificado de asistencia de duración comprendida entre 20 y 40 horas: 0,10 puntos por curso.

– Cursos con certificado de asistencia de duración superior a 40 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos con certificado de aprovechamiento con duración comprendida entre 20 y 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos con certificado de aprovechamiento de duración superior a 40 horas: 0,40 puntos por curso.

No se valorarán los diplomas relativos a la realización de congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros y semejantes, ni aquellos cursos con más de 15 años de antelación a la fecha de la resolución por la que se aprueba la convocatoria del concurso.

Máximo: 1,5 puntos.

c) Actividad docente: se valorará con un máximo de 0,30 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida en cursos, excluyéndose los congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros o semejantes.

d) Publicaciones de manuales o artículos sobre materias relativas a las especialidades de la organización territorial y del derecho propio de Galicia. Por cada manual: 0,10 puntos; por cada artículo 0,05 puntos. La puntuación máxima será de 0,30 puntos. Sólo se valorarán los manuales o artículos aparecidos en publicaciones con ISBN o ISSN.

5. Acreditación de méritos: Los concursantes acreditarán los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

J. Comunidad de Madrid (Resolución de 1 de abril de 1996, del Director General de Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional de la Comunidad de Madrid)

Los méritos de determinación autonómica se valorarán de conformidad con lo establecido en el artículo 92 bis, apartado 6, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 1 de abril de 1996, del Director General de Administración Local, por la que se regulan los méritos de determinación autonómica de la Comunidad de Madrid, en los términos que se detallan a continuación:

1. Méritos de determinación autonómica: Méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid o en las Entidades Locales de su territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, que tengan por objeto las especialidades autonómicas, impartidos por los órganos competentes en materia de formación, y los que habiendo sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades Públicas y Privadas, así como otras entidades de reconocido prestigio, hayan sido reconocidos u homologados por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Los organismos interesados en que la Comunidad de Madrid reconozca u homologue los cursos por ellos impartidos como méritos de determinación autonómica deberán solicitarlo expresamente a la Dirección General de Administración Local aportando la documentación necesaria para ello, que como mínimo será el programa del curso, profesorado y horas lectivas.

El Director General de Administración Local otorgará la puntuación que corresponda mediante Resolución.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las

Entidades Locales en cursos impartidos en las mismas Instituciones señaladas en el apartado b) de este artículo; todas ellas relacionadas con especialidades y normativa específica de la Comunidad Autónoma de Madrid.

d) Publicaciones, tanto privadas como institucionales sobre las materias señaladas en el apartado c) siempre que se refieran al ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid.

2. Valoración de los méritos: La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 15 por ciento de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

a) Experiencia profesional, hasta un 40 por ciento del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, hasta un 20 por ciento del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividades docentes, hasta un 20 por ciento del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al porcentaje atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

d) Publicaciones, hasta un 20 por ciento del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por ciento atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia Profesional: Los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

– Servicios prestados en las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid:

• Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la misma subescala y categoría a la que se concursa: 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

• Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados de distinta subescala y/o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

• Servicios prestados en la Comunidad de Madrid como funcionario de la misma en puesto de trabajo con categoría de Jefe de Sección o Superior: 0,05 puntos por año, o fracción superior a 6 meses.

La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 1,20 puntos.

Estos méritos no se tendrán en cuenta cuando la Entidad local los incluya como tales en su baremo de méritos específicos.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, la valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se hará de la forma siguiente:

– Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por las Instituciones o Centros señalados en el artículo 1.b) de este Decreto.

– La puntuación de cada curso se establecerá en función de la existencia o no de sistema de evaluación.

Sin sistema de evaluación: Los cursos por los que se expida certificado de asistencia se valorarán por el número de horas lectivas:

– Entre 15 y 30 horas: 0,05.

– Entre 31 y 50 horas: 0,10.

– Más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

Con sistema de evaluación: Los cursos que requieran la realización y superación de pruebas de aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con las previsiones que establezca su convocatoria serán objeto de valoración independiente. Consecuentemente, de no obtenerse el diploma o certificado de aprovechamiento señalado en la misma no será objeto de valoración, en este apartado. Se valorarán en función a su duración:

- Hasta 50 horas: 0,15.
- Más de 50 horas: 0,20.

La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados en los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso.

c) Actividad Docente: Se valorará en función a las horas lectivas y al grado de dificultad de la materia entendiendo como tal que en el mismo curso se impartan más de 20 horas:

- Por cada hora lectiva: 0,01.
- Por dificultad: 0,05.

La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.

Sólo se valorarán la actividad docente durante el período de quince años expresado en el apartado b).4) de este artículo.

d) Publicaciones: Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c).

En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,10.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas): 0,20.
- Libros: 0,30.

La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos.

Solo se valorarán las publicaciones durante el período de quince años expresado en el apartado b).4) de este artículo.

4. Valoración de los méritos por el Tribunal: El Tribunal de valoración del concurso, constituido de conformidad con la normativa estatal, sumará la puntuación que corresponda por méritos generales, la de los méritos de determinación autonómica y, en su caso, los correspondientes a los méritos específicos y elevará la propuesta de Resolución al órgano competente en los términos establecidos por la normativa estatal.

5. Registro de méritos autonómicos: La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los funcionarios de habilitación nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de méritos de determinación autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución que se transcribe, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 bis, apartado 6, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

K. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia [Decreto 58/2012, de 27 de abril, de régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (hoy nacional), de la Consejería de Presidencia de la Región de Murcia]

1. Méritos de determinación autonómica: Los méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y del derecho aplicable en la Región de Murcia. el baremo de méritos autonómicos (que se valorará hasta un máximo de 4,5 de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 128/2018) se constituye por los siguientes:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se tendrán en cuenta, únicamente, los cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia, Escuela de Administración Local de la Región de Murcia, y organismos dedicados a la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

así como los impartidos por universidades y otros organismos públicos que previamente hayan sido homologados o reconocidos por la Escuela de Administración Pública o Escuela de Administración Local de la Región de Murcia. Sólo se valorarán aquellos cursos que tengan por objeto el aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y del derecho aplicable en la Región de Murcia, exceptuándose los que forman parte de los procesos selectivos correspondientes. No se valorarán los diplomas relativos a la celebración de congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros y semejantes, ni aquellos cursos realizados con más de 15 años de antelación a la fecha de la resolución por la que se aprueba la convocatoria del concurso.

b) Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional consistente en el ejercicio de funciones en la Administración autonómica o en las Entidades Locales de la Región de Murcia, que impliquen el conocimiento de la organización territorial y de la normativa aplicable en la Región de Murcia.

c) Actividad docente. Se valorará cuando vaya dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial y normativa aplicable en la Región de Murcia sobre Régimen Local, procedimiento administrativo, contratación pública, servicios públicos, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las Entidades Locales, entre otras materias, en cursos organizados, homologados o reconocidos por las escuelas y organismos citados en el artículo 25.1 del Decreto 58/2012, de 27 de abril.

d) Publicaciones. Se valorarán las publicaciones de monografías o artículos sobre materias relativas a las especialidades de la organización territorial y del derecho aplicable en la Región de Murcia.

2. Valoración de los méritos: A efectos de la baremación de los tres puntos que, de conformidad con la normativa estatal, corresponden a los méritos autonómicos de los candidatos en el concurso unitario de traslados, se aplicará proporcionalmente lo dispuesto en los artículos 25 a 28 del Decreto 58/2012, de 27 de abril.

3. Acreditación de méritos: Los concursantes acreditarán los méritos que aleguen, en el momento que se indique en la convocatoria, mediante la presentación de las certificaciones correspondientes o de la copia de los títulos debidamente compulsados, así como, en su caso, de las publicaciones referidas, no siendo necesario que acrediten aquellos méritos que ya se hayan inscrito en el Registro regulado en el artículo 11 del Decreto 58/2012, de 27 de abril.

L. *Comunidad Autónoma de La Rioja (Decreto 50/1998, de 31 de julio, publicado en el «Boletín Oficial de La Rioja» número 93, de 4 de agosto de 1998)*

1. Méritos objeto de valoración.

a) Experiencia profesional: Se valorará el desempeño, en condición de funcionario, de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja o de las Entidades Locales de su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de dicha Comunidad Autónoma.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de cursos organizados u homologados por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La homologación de cursos a los efectos previstos en este apartado, deberá solicitarse por la entidad organizadora, acompañando al menos el programa detallado de contenidos, profesorado y horas lectivas del curso.

c) Actividad docente y publicaciones: Se valorarán las actividades docentes y las publicaciones, referidas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Reglas de valoración:

a) Únicamente se valorarán los servicios, cursos o actividades realizados en los diez años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria del correspondiente concurso de provisión de puestos en el «Boletín Oficial del Estado».

b) La suma de puntos por los méritos de determinación autonómica no superará en ningún caso el límite del 15 por 100 de la puntuación total posible (4,5 puntos), según se establece en el artículo 92 bis, apartado 6, de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En la valoración de méritos de cada concursante la suma de puntos resultante de la aplicación del apartado siguiente se adaptará al nuevo límite global del citado artículo 92 bis.

3. Valoración de los méritos:

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

– El desempeño de puestos de grupo funcional igual o superior al que corresponde a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por cada mes.

– El desempeño de puestos del grupo funcional inmediatamente inferior al que corresponde a la subescala a que se concursa: 0,02 puntos por cada mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

– Cursos con duración entre quince y treinta horas: 0,25 puntos por cada curso.

– Cursos con duración superior a 30 horas: 0,40 puntos por cada curso.

c) Actividad docente y publicaciones. Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

– Intervención como docente en cursos que reúnan las condiciones establecidas en los apartados 1.b) y 3.b) de estas bases: 0,02 puntos por cada hora de clase impartida.

– Los trabajos publicados se valorarán en función de su extensión, profundidad y calidad científica.

4. Acreditación de los méritos: Los méritos previstos en estas bases se valorarán a instancia de los interesados, y con arreglo a lo que por ellos se acredite mediante las correspondientes certificaciones, títulos u otros documentos, que habrán de aportar en original o en copia compulsada.

M. Comunitat Valenciana [Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, modificado por el Decreto 76/2015, de 22 de mayo (DOCV 7532 de fecha 25 de mayo de 2015) en los siguientes términos]

1. Méritos de determinación autonómica: Tendrán la consideración de méritos correspondientes al conocimiento del valenciano, de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Generalitat Valenciana los siguientes:

a) Experiencia profesional: A los efectos de este decreto se entenderá por experiencia profesional la permanencia y el desarrollo de funciones durante los diez años anteriores en las entidades locales del territorio de la Comunitat Valenciana o en la administración de la Generalitat, por implicar el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunitat Valenciana.

b) Formación personal: Se valorará la participación en los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunitat Valenciana, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos. Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, Universidades y órganos adscritos a las distintas Consellerías dedicados a la formación y perfeccionamiento de sus empleados públicos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

c) Conocimientos de valenciano: De conformidad con la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Uso y Enseñanza del Valenciano, se valorará el conocimiento del valenciano como lengua propia de la Comunitat Valenciana, de la Generalitat y de la administración local.

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante el certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

La valoración del conocimiento del valenciano se entiende sin perjuicio de su consideración como requisito en las bases específicas de las convocatorias que aprueben las entidades locales.

d) Otros méritos: Se considerarán otros méritos la actividad docente, las publicaciones y las colaboraciones, entendiéndose por tales los siguientes:

e) Actividad docente: Será objeto de valoración la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunitat Valenciana. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, las diputaciones provinciales, universidades y órganos adscritos a las distintas Consellerías dedicados a la formación, perfeccionamiento o selección de sus empleados y empleadas públicos.

La actividad docente en aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

f) Publicaciones: Se valorarán las publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunitat Valenciana.

g) Colaboraciones: Serán objeto de valoración las colaboraciones con los órganos de la Generalitat en materia de régimen local.

2. Valoración de los méritos.

a) Experiencia profesional: La experiencia profesional y permanencia se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según las reglas siguientes:

– Servicios y permanencia desarrollados en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo de funcionarios que el correspondiente a la subescala de habilitación nacional a la que se concursa: 0,20 por año.

– Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo de grupo o subgrupo diferente del correspondiente a la subescala de habilitación nacional a la que se concursa: 0,10 por año.

b) Formación personal: Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunitat Valenciana.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,65 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

c) Conocimientos de valenciano: El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,65 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.

d) Otros méritos: Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- La valoración de la actividad docente será con arreglo a 0,02 puntos por hora impartida.
- La valoración de las publicaciones será con arreglo a 0,10 puntos por publicación.
- La valoración de las colaboraciones será con arreglo a 0,05 puntos por colaboración.

Sexta. *Méritos específicos.*

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, alcanzarán hasta un 5% de la puntuación total, se detallan en el anexo I.

Séptima. *Valoración de méritos.*

1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

- Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales.
- Méritos específicos, hasta un total de 1,5 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 4,5 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

La valoración de méritos generales se obtendrá de la relación publicada en la página web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a la misma fecha que la convocatoria conjunta, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

La valoración de méritos específicos y de determinación autonómica se efectuará con base en la acreditación aportada por los concursantes.

Respecto de los puestos en que no existan baremos de méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de determinación autonómica si existieran.

2. El Tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados, al menos con seis días de antelación, la fecha, lugar, y hora de su celebración.

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir este, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

Octava. *Propuesta de resolución.*

Efectuadas por el Tribunal la exclusión y puntuación final de concursantes, elevará al órgano correspondiente de la Corporación, que tenga atribuida la competencia de acuerdo con la legislación vigente, propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor puntuación, así como relación fundada de excluidos.

Novena. *Resolución.*

1. La Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de valoración.

2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de la Función Pública dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Décima. *Coordinación de nombramientos.*

La Dirección General de la Función Pública, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de resoluciones coincidentes a favor de un mismo concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

Undécima. *Formalización de nombramientos.*

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de la Función Pública procederá a formalizar los nombramientos, y a su publicación en el plazo de un mes, en el «Boletín Oficial del Estado».

Duodécima. *Plazo posesorio.*

1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Comunidad Autónoma.

Decimotercera. *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.*

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

Decimocuarta. *Cese y toma de posesión.*

1. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes que accedan a un puesto de trabajo, de acuerdo con la resolución del concurso, deberán ser remitidas a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

2. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

Decimoquinta. *Recursos.*

Los actos administrativos de las Corporaciones Locales y de los Tribunales de valoración realizados en el procedimiento del concurso, podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 12 de junio de 2020.–La Directora General de la Función Pública, María Isabel Borrel Roncalés.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 28 de abril de 2020, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 85, de 6 de mayo de 2020, y Corrección de errores de la Resolución de 28 de abril de 2020, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 107, de 5 de junio de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Málaga

Denominación del Puesto: Viceinterventor.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Clase: Primera.

Entrevista: No.

Pago Gastos: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

1. Experiencia profesional: hasta 1 punto.

a) Por cada año de servicio completo prestado como Interventor, Viceinterventor o Adjunto a Intervención, funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en un municipio de gran población, con una población mínima de 100.000 habitantes: 0,1 punto hasta un máximo de 0,7 puntos.

b) Por cada año de servicio completo prestado como funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en un municipio que ostente al menos dos organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento: 0,1 punto hasta un máximo de 0,3 puntos.

2. Formación: Hasta 0,5 puntos: Por cursos realizados directamente en materias de Urbanismo o Vivienda. Los cursos han de estar impartidos por organismos públicos, universidades públicas o privadas, u organismos privados pero homologados estos últimos por organismo público.

- a) Por cada curso de al menos 30 horas: 0,1 punto.
- b) Por cada curso de al menos 100 horas: 0,3 puntos.
- c) Por cada Máster o curso de al menos 300 horas: 0,5 puntos.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Dos Hermanas

Denominación del Puesto: Director/a de la Oficina de Contabilidad.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Población a 31 de diciembre de 2019: 135.964 habitantes.

Entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

Puntuación Mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: (1,30 puntos): Se puntuará hasta un máximo de 1,30 puntos la experiencia profesional de los concursantes en puestos de trabajo reservados a la Subescala de Intervención-Tesorería en municipios incluidos en el régimen de organización de los municipios de gran población, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desempeñando funciones propias de la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,2 puntos): Se puntuará hasta un máximo de 0,20 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración pública (IAAP), sobre contabilidad pública local con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de 15 a 30 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 30 horas de duración: 0,20 puntos.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Roquetas de Mar

Denominación del Puesto: Viceinterventor.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: (1 punto):

1. La permanencia y desarrollo de funciones en puesto de trabajo como habilitado nacional en entidades locales con un nivel de población igual o superior al de Roquetas de Mar, por implicar un mejor conocimiento de las especialidades derivadas de este nivel de organización territorial: 0,01 puntos por mes de servicios prestados.

2. El desarrollo de funciones en entidades del sector público (territorial o institucional) relacionadas con la tutela financiera de las Corporaciones Locales: 0,02 por mes de servicios prestados.

B) Formación y perfeccionamiento: (0,50 puntos): Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de administración local en las administraciones públicas impartidas u homologadas por el INAP o IAAP, de 600 horas lectivas o superior hasta un máximo de 0,50 puntos.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Pozoblanco

Denominación del Puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Mancha Real

Denominación del Puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: No.

B) Formación y Perfeccionamiento: No.

C) Otros Méritos: No.

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Benalmádena

Denominación del Puesto: Intervención Adjunta.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia profesional:

1. Por servicios prestados en municipios declarados como «Municipios Turísticos de Andalucía»: En puestos de apoyo a la Intervención, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada o superior, y valorándose la misma con 0,05 puntos por mes de servicio: máximo 0,50 puntos.

2.—Por servicios prestados en municipios con un nivel de población igual o superior a 65.000 habitantes: En puestos de apoyo a la Intervención, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada o superior, y valorándose la misma con 0,05 puntos por mes de servicio: máximo de 1 punto».

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Tocina

Denominación del Puesto: Intervención de clase 2.^a
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Entrada.
Clase: Segunda.
Entrevista: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

- A) Experiencia profesional: (0 puntos).
- B) Formación y perfeccionamiento: (0 puntos).
- D) Otros Méritos: (0 puntos).

Secretaría, Categoría de Entrada*Provincia de Almería*

Ayuntamiento de Roquetas de Mar

Denominación del Puesto: Vicesecretario General.
Subescala y categoría: Secretaría, Secretaría de entrada.
Clase: Segunda.
Población: –.
Entrevista: Sí.
Pago de gastos: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: (1 punto): La permanencia y desarrollo de funciones en puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades, secciones o servicios de naturaleza jurídica en Ayuntamientos con un nivel de población igual o superior al de Roquetas de Mar, por implicar un mejor conocimiento de las especialidades derivadas de este nivel de organización territorial, hasta un máximo de 1 puntos: 0,01 puntos por mes de servicios prestados.

B) Formación y perfeccionamiento: (0,50 puntos): Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contratación pública local en las administraciones públicas impartidas u homologadas por el INAP o IAAP, de 100 horas lectivas o superior hasta un máximo de 0,50 puntos.

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Archidona

Denominación del Puesto: Secretaría General.
Subescala y categoría: Secretaría, Secretaría de entrada.
Clase: Segunda.
Entrevista: No.
Pago de Gastos: No.
Puntuación Mínima: No.
Méritos Específicos: (1,5 puntos como máximo):

- A) Experiencia Profesional (1,5 puntos):

1. Experiencia Profesional en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con población superior a 8.000 habitantes: 0,50 puntos:

– Servicios prestados como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Entrada: 0,006 puntos por mes trabajado. El desempeño efectivo del puesto habrá de serlo en virtud de alguno de los modos de provisión ordinarios establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

– Servicios prestados en puesto de trabajo correspondientes al Grupo A1, no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, adscritos al Área de Secretaría General: 0,003 puntos por mes trabajado.

2. Experiencia Profesional en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cuenten con casco histórico declarado conjunto histórico: 0,50 puntos:

– Servicios prestados como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Entrada: 0,006 puntos por mes trabajado. El desempeño efectivo del puesto habrá de serlo en virtud de alguno de los modos de provisión ordinarios establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

– Servicios prestados en puestos de trabajo correspondientes al Grupo A1, no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, adscrito al Área de Secretaría General o Urbanismo: 0,003 puntos por mes trabajado.

3. Experiencia Profesional en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tengan suelo rural de protección especial en superficie igual o superior al 33% de su término municipal: 0,50 puntos:

– Servicios prestados como funcionarios/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Entrada: 0,006 puntos por mes trabajado. El desempeño efectivo del puesto habrá de serlo en virtud de alguno de los modos de provisión ordinarios establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

– Servicios prestados en puestos de trabajo correspondientes al Grupo A1, no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, adscritos al Área de Secretaría General o Urbanismo: 0,003 puntos por mes trabajado.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,00 puntos).

C) Otros Méritos (0,00 puntos).

Ayuntamiento de Cártama

Denominación del Puesto: Vicesecretario/a General.

Subescala y categoría: Secretaría, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: 1 punto.

– Por cada mes de servicios prestados en puesto de colaboración adscritos a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada o Superior, en municipios de Andalucía, categoría de entrada o superior, con población superior a 25.000 habitantes: 0,12 puntos por cada mes de servicios prestados, (máximos 0,60 puntos).

– Por cada mes de Servicios prestados en puestos de trabajo correspondientes a Funcionario de Carrera, Grupo A1, Técnico de Administración General, Licenciado en Derecho, que no estén reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamiento de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con una población superior a 25.000 habitantes, con funciones de asesoramiento legal preceptivo: 0,014 puntos por mes (máximo 0,40 puntos).

B) Formación y Perfeccionamiento: 0,50 puntos: Formación y perfeccionamiento (0,50 puntos). Se puntuarán hasta un máximo de 0,50 puntos estar en posesión de los Diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAPP u organismos o colegios oficiales, que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento:

1. Cursos de formación en materia de funciones directivas en las administraciones públicas impartidas u homologadas por el IAAP o INAP, hasta un máximo de 0,10 puntos a razón de la siguiente ponderación:

- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas, 0,05 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida de 101 horas lectivas o más: 0,10 puntos por curso.

2. Cursos de Especialización en Planificación y gestión urbanística, impartidos u homologados por el IAAP o INAP y con calificación de apto, hasta un máximo de 0,20 puntos a razón de la siguiente ponderación:

- Cursos de duración comprendida entre 51 y 99 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 100 o más horas lectivas, 0,20 puntos por curso.

3. Cursos en materia de actividades recreativas y espectáculos públicos de Andalucía con respecto a normativa vigente, impartidas u homologadas por el IAAP o INAP, hasta un máximo de 0,20 puntos a razón de la siguiente ponderación:

- Cursos de duración comprendida entre 16 o más horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Lora del Río

Denominación del Puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, Secretaría de entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

Puntuación Mínima: No.

Méritos Específicos:

A) Experiencia Profesional (1 punto):

Por haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Entrada, en municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Por haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,40 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (0,50 puntos): Se puntuarán hasta un máximo de 0,50 puntos estar en posesión de los Diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAPP u organismos o colegios oficiales, que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento.

A. Por realización de cursos relativos a Contratación Pública, hasta un máximo de 0,10 puntos.

- De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.

B. Por la realización de cursos en materia de Administración electrónica, Transparencia, y protección de datos, hasta un máximo de 0,10 puntos:

– De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.

C. Por realización de cursos en materia de Inventario de Bienes y Patrimonio de las Administraciones Públicas, la realización de cursos hasta un máximo de 0,10 puntos:

– De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.

D. Por la realización de cursos en materia de Gestión de Personal, hasta un máximo de 0,10 puntos:

– De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.

E. Por la realización de cursos en materia de Urbanismo, hasta un máximo de 0,10 puntos:

– De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.

Tesorería

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Roquetas de Mar

Denominación del Puesto: Vicetesorero.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.
Clase: –.
Entrevista: Sí.
Población: –.
Pago de gastos: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: (1 punto): Por haber prestado servicios como Tesorero o Vicetesorero en Ayuntamientos con un nivel de población igual o superior al de Roquetas de Mar, por implicar un mejor conocimiento de las especialidades derivadas de este nivel de organización territorial, hasta un máximo de 1 puntos: 0,01 puntos por mes de servicios prestados.

B) Formación y perfeccionamiento: (0,50 puntos): Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de gestión económica-financiera, gestión tributaria o recaudación, o administración electrónica, impartidos u homologados por el INAP o IAAP, de 100 horas lectivas o superior, hasta un máximo de 0,10 puntos/curso.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Pozoblanco

Denominación del Puesto: Tesorería.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.
Clase: –.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Gelves

Denominación del Puesto: Tesorería.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.
Clase: –.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Tocina

Denominación del Puesto: Tesorería.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.
Clase: -.
Entrevista: No.
Pago de Gastos: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

- A) Experiencia profesional: (0 puntos).
- B) Formación y perfeccionamiento: (0 puntos).
- C) Otros Méritos: (0 puntos).
- D) Medios para la Acreditación de Méritos: 0 puntos.

Secretaría-Intervención*Provincia de Córdoba*

Ayuntamiento de Pozoblanco

Denominación del Puesto: Vicesecretaría.
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Pinos Genil

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

- A) Experiencia Profesional.
- B) Formación y Perfeccionamiento:(1,5 puntos): Se valorará estar en posesión del Máster en Dirección y Gestión Pública Local con especialidad en Recursos Humanos, homologado por el INAP, o IAAP:

- a) Hasta 600 horas lectivas: se valorará con 0,75 puntos.
- b) Más de 601 horas lectivas: se valorará con 1,5 puntos.

- C) Medios para la Acreditación de Méritos: Certificado Asistencia Expedido por la Entidad organizadora.

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Casarabonela

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.

Pagos de gastos: Los gastos de desplazamiento que origine la realización de la entrevista, serán estimado con base a las normas sobre indemnización por razón del Servicio conforme a lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Méritos específicos: Inclusión Méritos Específicos en la RPT: 9 de marzo de 2020. (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional (0 Puntos).
B) Formación y perfeccionamiento: (1,50 puntos): Se considera primordial la acreditación por los aspirantes del conocimiento en la planificación, gestión urbanística ya que el municipio se encuentra desde hace varios años con la tramitación del PGOU; así como su conocimiento en políticas europeas a efectos de la tramitación, obtención, ejecución y justificación de subvenciones financiados con fondos europeos para la realización de proyectos específicos en el término municipal.

C) Otros Méritos: (0 puntos).

D) Medios para la Acreditación de Méritos:

1. Por la realización de curso sobre Especialización en la Unión Europea y la Política de Innovación y Desarrollo; homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional; máximo 0,50 puntos.

2. Por la realización de curso sobre especialización en Planificación y Gestión Urbanística, y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional; máximo 1,00 puntos.

3. Se valorará con 0,01 puntos por cada hora formativa cursada en las materias que se han relacionado anteriormente, impartidas por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; en los casos en que dichos cursos hayan sido superados con aprovechamiento mediante la superación de prueba o realización de trabajo evaluado de acuerdo con las bases de convocatoria respectivas, la puntuación de la citada hora formativa tendrá valor doble, esto es, 0,02 puntos.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Lora del Río

Denominación del Puesto: Oficial Mayor.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

Puntuación Mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (1 punto): Por cada mes de servicios prestados en puestos de colaboración adscritos a la Subescala Secretaría-Intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,50 puntos): Se puntuarán hasta un máximo de 0,50 puntos estar en posesión de los diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento:

Por realización de cursos relativos a Contratación Pública, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- De 10 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,30 puntos.
- De más de 300 horas: 0,50 puntos.

Ayuntamiento de La Roda de Andalucía

Denominación del Puesto: Secretaria-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaria-Intervención en puestos de trabajo reservados de clase tercera en Ayuntamientos.

1. El desempeño efectivo, en cualquiera de las modalidades que regula el artículo 49 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en municipios que posean un Sistema General Ferroviario en su T.M.

– A razón de 0,15 puntos por mes completo de prestación de servicios, hasta un máximo de 0,75 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta el máximo de 0,75 puntos los cursos realizados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención:

– Por la realización de cursos especializados en derecho administrativo local andaluz (máximo 0,20 puntos):

- De 0 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 50 a 150 horas: 0,20 puntos.

– Por la realización de cursos especializados en materia medioambiental andaluza: con una duración mínima de 20 horas lectivas se valorarán con 0,10 puntos.

– Por la realización de cursos especializados en materia contabilidad local se valorará con 0,10 puntos.

– Por la realización de cursos de especialización en materia de planificación, gestión y/o disciplina urbanística (máximo 0,20 puntos), se valorará:

- De 0 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,15 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,20 puntos.

– Por la realización de cursos en materia de responsabilidad penal en el sector urbanístico, se valorará con 0,15 puntos.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden PRI/379/2020, de 6 de mayo, por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta, las bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos de trabajo vacantes, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» núm. 95, de 15 de mayo de 2020 y Corrección de errores del anexo de la Orden PRI/379/2020, de 6 de mayo, por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta, las bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante Concurso Ordinario, de puestos de trabajo vacantes, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» núm. 102, de 26 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Tarazona

Denominación del puesto: Intervención.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.
Clase: Primera.
Entrevista: No.
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de la Muela

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Clase: Segunda.
Entrevista: No.
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Tesorería

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Caspe

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.
Entrevista: No.
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría-Intervención

Provincia de Zaragoza

Comarca Central

Denominación del puesto: Secretaría.
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Provincia de Huesca

Comarca la Jacetania

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera.
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Diputación Provincial de Huesca. Servicio de Asistencia a Municipios

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

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

Méritos específicos:

- Por licenciatura en derecho, 0,4 puntos.
- Por experiencia:
 - En servicios de asistencia técnica a municipios, 0,1 puntos por año, con un máximo de 0,3 puntos.
 - En agrupaciones secretariales, 0,1 puntos por año, con un máximo de 0,3 puntos.
- Por formación:
 - Curso de Derecho Aragonés, derivado del Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Escuela de Práctica Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza, 0,1 puntos.
 - Postgrado de Especialización de Derecho Local de Aragón, objeto de Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Universidad de Zaragoza, 0,1 puntos.
 - Diploma de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, impartido por la Universidad de Zaragoza, 0,1 puntos.
 - Cursos especializados en materia de contabilidad, presupuestos, urbanismo, defensa o práctica jurídica, impartidos por Centros Oficiales, de más de 50 horas, 0,05 puntos por curso; y 0,1 puntos por curso de más de 100 horas.

El máximo del apartado de formación es de 0,5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia se acreditan por certificado del órgano competente; los títulos y formación mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación con acreditación de la carga horaria.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No se exige.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 7 de mayo de 2020 de la Consejería de Presidencia, 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, publicada en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» núm. 101, de 27 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Gijón

Denominación del puesto: Responsable de Contabilidad.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos por los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, con un máximo de 1,5 puntos:

- Por cada mes de experiencia en puesto de trabajo de responsable de contabilidad en entidades del sector público con presupuestos limitativos de importe igual o superior a 60.000.000 de euros y hasta 120.000.000 de euros: 0,01 puntos/mes.

- Por cada mes de experiencia en puesto de trabajo de responsable de contabilidad en entidades del sector público con presupuestos limitativos de importe igual o superior a 120.000.000 de euros y hasta 180.000.000 de euros: 0,025 puntos/mes
- Por cada mes de experiencia en puesto de trabajo de responsable de contabilidad en entidades del sector público con presupuestos limitativos de importe igual o superior a 180.000.000 de euros: 0,04 puntos/mes.

Tesorería

Ayuntamiento de Villaviciosa

Denominación del puesto: Tesorero/a.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Puntuación máxima 1,260 puntos: Se valorará la experiencia profesional adquirida por el desempeño del puesto de Tesorería, como personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, en cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y que se haya desempeñado en Ayuntamientos con una población superior a 12.000 (doce mil) habitantes y un presupuesto igual o superior, en créditos iniciales, a 10.000.000 (diez millones) de euros. Ambos requisitos de población y presupuesto deberán cumplirse conjuntamente respecto a cada periodo objeto de valoración; distinguiendo los servicios prestados con las características indicadas:

- En Ayuntamientos pertenecientes a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, a razón de 0,035 puntos por mes de servicio completo.
- En Ayuntamientos ubicados fuera del ámbito territorial de la Comunidad autónoma del Principado de Asturias a razón de 0,025 mes de servicio completo.

Los datos de población se corresponderán con los publicados a 1 de enero de cada año por el Instituto Nacional de Estadística y, en su defecto, se tendrán en cuenta los del año inmediatamente anterior.

En ningún caso se podrán acumular la puntuación correspondiente por los conceptos indicados a aquellos servicios que se hubieran prestado en diferentes Entidades locales durante el mismo período de tiempo.

2. Formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 0,240 puntos: Se puntuarán los cursos de formación en los que concurran los requisitos que a continuación se indican, teniendo en cuenta las funciones y cometidos que –en el Ayuntamiento de Villaviciosa– tiene atribuidas la Tesorería municipal y bajo la dirección y supervisión de su titular:

- Haber sido impartidos por Administraciones Públicas y entidades del sector público institucional, definido en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como por Colegios Oficiales y Federaciones de Municipios y Provincias. En el supuesto de que sean impartidos por entes distintos a los mencionados, deberán estar homologados o reconocidos por las Administraciones Públicas competentes.
- Tener un mínimo de 15 horas lectivas (presenciales o no), no siendo objeto de valoración alguna los cursos de duración inferior.
- Cumplidos los requisitos anteriores, versar sobre las siguientes materias que se señalan:

- Cursos relativos a personal y gestión de recursos humanos del sector público, siempre que entre las materias impartidas se incluyan las siguientes: personal de las administraciones públicas, retribuciones de los empleados públicos, seguridad social y cotizaciones.

Puntuación: Hasta un máximo de 0,1000 puntos, a razón de 0,006 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

- Cursos en materia de gestión económica de las entidades locales, siempre que entre las materias impartidas se incluyan las siguientes: tributos, ingresos locales y gestión recaudatoria o endeudamiento local o gestión de excedentes de tesorería.

Puntuación: Hasta un máximo de 0,100 puntos, a razón de 0,006 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

- Cursos sobre aplicaciones informáticas relacionadas con materias de gestión tributaria y de ingresos públicos o nóminas de empleados públicos.

Puntuación; Hasta un máximo de 0,40 puntos, a razón de 0,003 puntos por cada cinco horas de duración.

Todas las puntuaciones resultantes del baremo se expresarán con tres decimales hasta 1,500.

Ayuntamiento de Llanera

Denominación del puesto: Tesorero/a.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Llanera

Denominación del puesto: Vicesecretario/a de clase tercera.

Subescala: Secretaría Intervención.

Clase: Tercera.

Méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución de 7 de abril de 2020 de la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores por la cual se hacen públicas las bases comunes del concurso ordinario y las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de las Illes Balears» núm. 59, de 21 de abril de 2020.)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Sant Joan

Denominación del puesto: Secretaría intervención.

Subescala: Secretaría-intervención.

Clase: tercera.

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel de lengua catalana B2.

El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de acuerdo con el artículo 1.2 del Decreto 2/2017, de 13 de enero, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las entidades locales de las Illes Balears reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de enero).

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Valldemossa

Denominación del puesto: Secretaría intervención.

Subescala: Secretaría- intervención.

Clase: tercera.

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel de lengua catalana B2.

El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de acuerdo con el artículo 1.2 del Decreto 2/2017, de 13 de enero, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las entidades locales de las Illes Balears reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de enero).

Méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 15 de mayo de 2020, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas corporaciones locales de Canarias, publicada en el «Boletín Oficial de Canarias», núm. 102, de 26 de mayo de 2019 y Resolución de 1 de junio de 2020, por la que se amplía la Resolución de 15 de mayo de 2020, que dio publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas Corporaciones Locales de Canarias, y se corrigen determinados errores materiales en ella advertidos, publicada en el «Boletín Oficial de Canarias», núm. 102, de 10 de junio de 2019.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior*Provincia de Las Palmas**Ayuntamiento de Arrecife*

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.

Entrevista: En aquellos casos que el Tribunal Calificador considere conveniente, podrá convocar la realización de entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Arucas

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Ingenio

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.

Entrevista: Se contempla la realización de entrevista para la concreción de méritos de determinación autonómica, sin previsión de gastos de desplazamiento. La fecha, lugar y hora de su celebración será notificada a los aspirantes por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Mogán

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Pájara

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Cabildo Insular de Fuenteventura

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Adeje

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Arona

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de los Llanos de Aridane

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No se contemplan.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de los Realejos

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: Sí se contempla la realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.
Méritos específicos: Sólo se valorarán aquellos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o compulsados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de las necesarias para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1,00 punto.

2. Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,10 puntos cada publicación hasta un máximo de 0,50.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No se prevé en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Cabildo Insular de La Gomera

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Cabildo Insular de La Palma

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Antigua

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Firgas

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Valseguillo de Gran Canaria

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Yaiza

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Arico

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista: Sí se contempla entrevista, con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Breña Alta

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.

Entrevista: Sí se contempla entrevista, con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes en relación con el Anexo IV.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Breña Baja

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: Sí se contempla entrevista con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes en relación con el Anexo IV.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de El Paso

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de La Guancha

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Santa Úrsula

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: Se contempla la realización de entrevista, que, eventualmente, servirá para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

Méritos específicos: No se transcriben al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 34.1, párrafo segundo, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Ayuntamiento de Tazacorte

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Arrecife

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: En aquellos casos que el Tribunal Calificador considere conveniente, podrá convocar la realización de entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos de determinación autonómica.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Arucas

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Ingenio

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: Se contempla la realización de entrevista para la concreción de méritos de determinación autonómica, sin previsión de gastos de desplazamiento. La fecha, lugar y hora de su celebración será notificada a los aspirantes por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Mogán

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Arona

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de los Llanos de Aridane

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento Puerto de la Cruz

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de los Realejos

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: Sí se contempla la realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Méritos específicos: Sólo se valorarán aquellos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o compulsados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de las necesarias para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría General, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

2. Especialización profesional en materia de Urbanismo, Administración Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante diplomas o certificaciones de Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos por Universidades, Institutos u Organismos homologados en formación funcional en función del número de horas recibidas con asistencia y aprovechamiento, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- De 15 a 29 horas de duración: 0,05 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,025 sin aprovechamiento.
- De 30 a 50 horas de duración: 0,10 por curso superado con aprovechamiento y 0,05 sin aprovechamiento.
- De 51 horas en adelante: 0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 sin aprovechamiento.

Todos los cursos de formación deberán haber sido impartidos con posterioridad a 1 de septiembre de 2007, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No se prevé en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Solo se valorarán aquellos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o compulsados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

Cabildo Insular de La Gomera

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Entrevista: Se contempla la realización de entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Tuineje

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Yaiza

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Arico

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.

Entrevista: Sí se contempla entrevista, con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Breña Baja

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista: Sí se contempla entrevista con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes, en relación con el anexo IV.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de La Guancha

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de El Paso

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Santa Úrsula

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista: Se contempla la realización de entrevista, que servirá, eventualmente, para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

Méritos específicos: No se transcriben al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 34.1, párrafo segundo, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Ayuntamiento de Tazacorte

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Tesorería

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Antigua

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Ingenio

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: Se contempla la realización de entrevista para la concreción de méritos de determinación autonómica, sin previsión de gastos de desplazamiento. La fecha, lugar y hora de su celebración será notificada a los aspirantes por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Pájara

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Adeje

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Breña Baja

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: Sí se contempla entrevista con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes, en relación con el anexo IV.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de La Guancha

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de los Llanos de Aridane

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de los Realejos

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Méritos específicos: Sólo se valorarán aquellos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o compulsados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de las necesarias para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1,00 punto.

2. Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,10 puntos cada publicación hasta un máximo de 0,50.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No se prevé en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Ayuntamiento de El Rosario

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Clase: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Cabildo Insular de La Gomera

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Sin distinción de categoría.
Entrevista: No.
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría-Intervención*Provincia de Las Palmas*

Ayuntamiento de Tejeda

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Agulo

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: Optativa.

Previsión de gastos de desplazamiento: No se prevén.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Vallehermoso

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera (Servicio de Asistencia Municipal).

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Puesto de Colaboración, Clase Segunda*Provincia de Las Palmas*

Ayuntamiento de Pájara

Denominación del puesto: Vicesecretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Pájara

Denominación del puesto: Viceintervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Cabildo Insular de Fuerteventura

Denominación del puesto: Jefe/a de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Sin distinción de categoría.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 22 de mayo de 2020, de la Dirección de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases específicas del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Castilla y León, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», número 105, de fecha 28 de mayo de 2020 y corrección de errores de la Resolución de 22 de mayo de 2020, de la Dirección de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases específicas del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Castilla y León, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», núm. 109, de 3 de junio de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Valladolid

Denominación del puesto: Viceintervención, Clase 1.^a
Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.
Clase: Primera.
Entrevista: A decisión del Tribunal.
Previsión gastos de desplazamiento: A decisión del Tribunal.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 298.412 habitantes.
Méritos específicos:

1. Los méritos de valoración específica, que implican el conocimiento de las especialidades de la organización y normativa aplicables a entidades locales como el Ayuntamiento de Valladolid, son los siguientes:

Experiencia profesional por los servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, Interventor de categoría superior en entidades que reúnan los requisitos indicados en el apartado 2.1 de esta base.

Formación. Se valorarán los cursos de formación, de al menos 60 horas de duración, recibidos y acreditados, realizados en los últimos 5 años en condición de funcionario de carrera, en alguna de las materias siguientes:

Auditoría Pública.
Contabilidad de costes.
Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Docencia: Se valorará el ejercicio, en los últimos cinco años, de actividades docentes en las acciones formativas relacionadas con las materias enumeradas en el apartado precedente.

2. Valoración de los méritos: La puntuación de los méritos expresados en el anterior apartado, es de 1,5 puntos, de acuerdo con las reglas y criterios siguientes:

Experiencia: Los servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de intervención de categoría superior, o puestos de colaboración a la intervención con esa misma categoría se valorarán hasta un máximo de 1,2 puntos, distinguiéndose:

Los servicios prestados en entidades locales del ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), con un

presupuesto general consolidado igual o superior a 100 millones de euros y que dispongan de un sector público formado por: organismos autónomos o consorcios y sociedades mercantiles o entidades públicas empresariales dependientes.

Se valorarán con 0,007 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 0,4 puntos.

Los servicios prestados en entidades locales que tengan implantada la contabilidad analítica calculada conforme a la metodología dispuesta por Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública por cada año completo.

Se valorarán con 0,017 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 0,4 puntos.

Por la realización de auditorías públicas, se valorará con 0,1 puntos por cada auditoría pública en la que haya participado como responsable o dentro del equipo auditor, hasta un máximo de 0,4 puntos.

Formación: Se valorará cada curso realizado en las materias y con las duraciones señaladas en el apartado 1.2, con 0,1 puntos hasta un máximo de 0,2 puntos.

Docencia: Por actividad docente se valorará por cada hora de docencia 0,01 punto hasta un máximo de 0,1 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos recibidos o impartidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación o impartición, y, en caso de tratarse de cursos de distintos niveles sobre una misma materia, se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de León

Ayuntamiento de Villablino

Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.^a

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 8.529 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Aldeamayor de Sanmartín

Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.^a

Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 5.648 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Boecillo

Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.^a

Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

Categoría: Entrada.

Entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 4.164 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Zamora

Ayuntamiento de Zamora

Denominación del puesto: Vicesecretaría General, Clase 1.^a

Subescala: Secretaría, Categoría Superior.

Clase: Primera.

Población a 31 de diciembre anterior: 61.406 habitantes.

Entrevista: En aquellos casos en los que el Tribunal lo considere conveniente, podrá convocar la realización de una entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos aportados.

Previsión gastos de desplazamiento: Los establecidos en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicios, artículo 29 y siguientes, en relación con el anexo IV.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: Aprobados mediante Acuerdo Plenario de fecha 27 de diciembre de 2019.

A. Méritos profesionales (hasta un máximo de 0,75 puntos): Los servicios prestados en el desempeño de puesto/s de trabajo de Secretaría y/o de colaboración inmediata y auxilio a las funciones de Secretaría, que esté reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría categoría superior, en Ayuntamientos que sean capital de provincia y/o de población superior a 50.000 habitantes: 0,07 puntos/mes.

Acreditación: Mediante original o copia compulsada del certificado expedido por la Administración correspondiente.

Justificación: Se prima la experiencia profesional en el desempeño de puesto/s de trabajo de Secretaría y/o de colaboración inmediata y auxilio a las funciones de Secretaría, que esté reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría categoría superior, en Ayuntamientos que sean capital de provincia y/o de población superior a 50.000 habitantes.

A este respecto, el desempeño de puestos de trabajo similares al que se opta, es el indicador habitual de un mayor conocimiento y mejor desempeño de las funciones encomendadas; cualquier convocatoria de concurso que incluya el apartado de méritos específicos lo suele venir incluyendo.

B. Formación y Perfeccionamiento en Dirección Pública Local y la Calidad en la Administración (hasta un máximo de 0,50 puntos): Por estar en posesión de Diploma de Dirección Pública Local, por haber superado el Curso Superior en Dirección Pública Local que organiza el INAP; o, en su defecto, por la superación de enseñanzas y/o curso formativo sobre la misma materia organizado por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, debidamente homologado y con una duración igual o superior a 300 horas lectivas: 0,25 puntos.

Por estar en posesión de título de postgrado universitario en Gestión de calidad en las Administraciones Públicas y los Servicios; o, en su defecto, por la superación de enseñanzas y/o curso formativo sobre la misma materia organizado por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, debidamente homologado y con una duración igual o superior a 300 horas lectivas: 0,25 puntos.

Acreditación: Mediante original o copia compulsada de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones suficientes expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

Justificación: Las funciones directivas del puesto de trabajo con habilitación de carácter nacional, justifican sobradamente que se puntúen méritos relacionados con la Dirección Pública y la Gestión de Calidad de las Administraciones Públicas, como uno de los perfiles más demandado en los tiempos actuales.

C. Apartado de otros méritos: Actividad Docente (hasta un máximo de 0,25 puntos): La actividad docente desempeñada en centros oficiales y en temas relacionados con la administración local hasta un máximo de 0,25 puntos conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia acreditada en la organización de cursos dirigidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,20 puntos.

b) Por haber actuado como Ponente en cursos de formación dentro de un Plan de Formación para la Administración Local: 0,05 puntos por ponencia hasta un máximo de 0,20 puntos.

Acreditación: Mediante original o copia compulsada de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones suficientes expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

Justificación: Se puntúa la organización y coordinación de Cursos específicos dirigidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como la participación como ponente en Cursos sobre materias de régimen local, lo que se considera un adecuado indicador expreso y específico del conocimiento de las funciones encomendadas.

Secretaría-Intervención

Provincia de León

Agrupación de Municipios de Villaselán y Cebanico

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.^a
Subescala: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 340 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Palencia

Diputación Provincial de Palencia

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.^a, adscrito al SAM.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 160.980 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Salamanca

Agrupación de Municipios de Florida de Liébana, Parada de Arriba y Pino de Tormes

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.^a
Subescala: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.

Entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: Florida de Liébana 270 habitantes, Parada de Arriba 251 habitantes, Pino de Tormes 155 habitantes.
Méritos específicos:

A. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que cuenten o hayan contado durante la prestación de los servicios con Suelo de Protección Natural (0,10 puntos por cada año completo trabajado, máximo 0,90 puntos).

B. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los que se hayan tramitado, aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, la elaboración o revisión de Normas Urbanísticas Municipales (0,30 puntos por cada NUM aprobadas).

C. Por la participación en Tribunales y órganos de selección de personal (0,30 puntos).

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.217 habitantes.

Méritos específicos: Dadas las necesidades específicas, se establecen los siguientes méritos, hasta un máximo de 1,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el artículo 31.3 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional y el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994:

A. De acuerdo al criterio de especialidad por la normativa urbanística: Servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor como puesto de trabajo principal mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, y hasta un máximo de 1,5 puntos distribuido de acuerdo con este baremo:

a) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios que cuenten con instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente para la equidistribución, reparto de cargas urbanísticas de urbanización, mejoras de infraestructuras y gestión mediante tramitación de convenios urbanísticos:

Por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios cuyo término municipal se encuentre afectado por las DOTVAENT, aprobadas por Decreto 206/2001, de 2 de agosto:

Por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Servicios prestados en Ayuntamientos donde se hayan tramitado licencias urbanísticas para energías renovables:

Por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los méritos se valorarán hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso.

A efectos de valoración se considerarán los servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Ayuntamiento de Villaverde de Medina

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3ª.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 528 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Diputación Provincial de Valladolid

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3ª, del SAM.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 520.836 habitantes.

Méritos específicos: máximo 1,50 puntos.

Teniendo en cuenta que las funciones atribuidas al puesto de trabajo se centran en los siguientes cometidos:

1 Atención directa, tanto presencial como telefónica, al personal y miembros de las entidades locales en diversas materias (entre otras, contratación, personal, organización, bienes, urbanismo...).

2. Asistencia directa en las funciones necesarias en todas las Corporaciones Locales y reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional (funciones de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad, tesorería y recaudación).

3. Participación en los tribunales y órganos de selección y mesas de contratación.

Y teniendo en cuenta que los méritos de determinación general y autonómica ya valoran suficientemente los cursos de formación, se valorará únicamente el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales o CCAA uniprovinciales de asistencia o asesoramiento a las corporaciones locales, por cada mes de servicio 0,125 puntos hasta un máximo de 1,50 puntos.

Provincia de Zamora

Ayuntamiento de Moraleja del Vino

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3ª.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.763 habitantes.

Entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 17/04/2020, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional para 2020, publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», núm. 83, de 27 de abril de 2020, y Corrección de errores de la Resolución de 17/04/2020, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional para 2020, publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», núm. 89, de 6 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Ciudad Real

Diputación Provincial de Ciudad Real

Denominación del puesto: Interventor/a General (Puesto n.º 2.04.001-ID 6).

Subescala: Intervención-Tesorería, categoría Superior.

Clase: Primera.

Méritos específicos: según el art. 34 del Real Decreto 128/2018 (máximo 1,5 puntos):

Experiencia profesional (1,50 puntos máximo). Por las peculiaridades y naturaleza del puesto, se valorarán:

A.1 Servicios prestados en Diputaciones Provinciales en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior:

Por cada año de servicios, 0,07 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

A.2 Por permanencia ininterrumpida de más de 6 años en puestos de trabajo de Diputaciones Provinciales reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior:

Por cada año más de permanencia ininterrumpida 0,05 por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Administraciones correspondientes en las que se prestaron los servicios en las que se hagan constar los datos que se indican en los méritos a valorar, aportando originales o fotocopias debidamente compulsadas. También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Tomelloso

Denominación del Puesto: Interventor/a del Ayuntamiento, clase primera.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Clase: Primera.

Entrevista: No.

Población superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Tesorería*Provincia de Ciudad Real*

Ayuntamiento de Tomelloso

Denominación del Puesto: Tesorero/a del Ayuntamiento, clase primera.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Entrevista: No.

Población superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría-Intervención*Provincia de Ciudad Real*

Diputación Provincial de Ciudad Real

Denominación del puesto: Secretario/a-Interventor/a. (Puesto nº 6.28.095 -ID850)

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos: según el artículo 34 del Real Decreto 128/2018 (máximo 1,5 puntos):

A) Experiencia profesional:

A.1 Experiencia en la misma subescala en servicios de asistencia de Diputaciones Provinciales en los que se preste directamente por los Secretarios-Interventores el asesoramiento jurídico-económico a las entidades locales, la evacuación de consultas verbales y la emisión de informes y dictámenes para éstas:

0,10 puntos/año, hasta un máximo de 0,80 puntos.

A.2 Por haber asumido la representación y defensa en juicio como Letrado al servicio de una Corporación Local en asuntos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo 0,10 puntos/año hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento: Requisitos generales: Los Cursos y Jornadas deberán haber sido realizados en los últimos diez años, poseer una duración mínima de 20 horas lectivas y haber sido convocados por Administraciones Públicas u otros Organismos Oficiales relacionados con la Administración Local u homologados por la Administración Pública competente en formación de funcionarios, y hasta un máximo de 0,20 puntos.

Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones del puesto:

Con duración superior a 20 horas y hasta 50 horas, 0,05 puntos/curso.

Con duración superior a 50 horas y hasta 100 horas, 0,10 puntos/curso.

Con duración superior a 100 horas, 0,20 puntos/curso.

C) Medios de acreditación y valoración:

Apartado A.1 La experiencia en puestos de asistencia se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Diputación Provincial en la que hubiese prestado servicio, indicando la fecha de toma de posesión y en su caso cese, así como las funciones encomendadas.

Apartado A.2. Los servicios como Letrado se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Secretaría de la Corporación de la resolución o acuerdo por el que se le haya encomendado la representación y defensa, y de la efectiva asunción de la misma en los procedimientos judiciales que se determinarán en dicho certificado.

Apartado B. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma expedido o certificado de asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Provincia de Guadalajara

Ayuntamiento de Trijueque

Denominación del puesto: Secretario/a-Interventor/a.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 1 punto): Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención, desempeñando, además de las funciones propias de secretaría y de intervención, las de Tesorería:

- 0,02 puntos por mes de servicios desempeñados (hasta un máximo de 1 punto).

El Ayuntamiento de Trijueque carece de personal cualificado para la atención de las funciones de Tesorería, salvo el titular de la plaza de Secretaría-Intervención y no se prevé otra forma de cobertura de dichas funciones pese a las disposiciones legales existentes al respecto.

Por consecuencia de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Trijueque prima valorar este mérito, por tratarse de un criterio objetivo empleado en la clasificación de puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional para fijar responsabilidades municipales, justificándose en la necesidad de ajustarse a las necesidades municipales con una experiencia previa acumulada.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento o entidad en que se prestaron servicios con la especificación de las características señaladas y tiempo de servicio prestado en el Ayuntamiento.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 0,50 puntos): Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, Comunidades Autónomas y Administración local); Colegios Oficiales de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Administración Local cuando sean reconocidos y valorados por las administraciones públicas (Administración general del Estado, Comunidades Autónomas y Administración local); Federaciones de Municipios y Provincias (dentro de los planes de formación continua); y Universidades.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

Los cursos en materia de gestión (especialmente electrónica) aportan al habilitado nacional unos amplios conocimientos para el desempeño de sus funciones en un pequeño municipio, resultando clave a la hora de coordinar la actividad administrativa municipal, en orden a la racionalización de recursos y simplificación administrativa, coordinación procedimental en la tramitación de expedientes municipales e impulso de los mismos, desde el inicio, informe de estos, propuestas de resolución y resolución de los mismos mediante decreto/acuerdo plenario. Esto resulta trascendental en el Ayuntamiento de Trijueque, en el que la coordinación de las funciones a realizar entre el distinto personal municipal resulta clave por el habilitado nacional que desempeñe el puesto de Secretaría-Intervención en este ayuntamiento.

Las peculiaridades urbanísticas del municipio, con tres núcleos de población –dos de ellos urbanizaciones relativamente modernas– y la necesidad de acometer la redacción de un Plan de Ordenación Municipal, hace que se consideren muy valiosa la formación específica en la materia.

Solo se valoran cursos de largo recorrido, que otorgan una sólida formación al funcionario, máxime considerando que otros cursos de menor duración ya son valorados en los méritos generales y autonómicos.

- Cursos de entre 200 a 500 horas, a 0,15 puntos el curso.
- Cursos de más de 501 horas, a 0,25 puntos el curso.

Materias de los cursos: Gestión municipal, administración electrónica y urbanismo.

C) Otros méritos (no se valoran): En ningún caso se valorarán los méritos que no estén debidamente justificados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser solicitadas posteriormente por el tribunal.

Realización de entrevista: No se prevé la realización de entrevista personal.

En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir este, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación, según el orden de numeración del artículo 32.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En última instancia, el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

Provincia de Toledo

Ayuntamiento de Ugena

Denominación del puesto: Secretario/a-Interventor/a.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos: Según el art. 34 del Real Decreto 128/2018 (máximo 1,5 puntos):

Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (1,50 puntos máximo).

A.1 Se puntuarán con 1.00 puntos por estar en posesión de curso superior sobre la Ley de contratos del sector público que incorpora las directivas del parlamento Europeo y del Consejo debidamente expedidos por el INAP, Universidades u organismos oficiales, con una duración mínima de 170 horas.

A.2 Se puntuarán con 0.50 puntos por estar en posesión de curso superior en el nuevo procedimiento administrativo Común de las Administraciones Publicas previsto en la Ley 39/2015 debidamente expedidos por el INAP, Universidades u organismos oficiales, con una duración mínima de 75 horas.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución PRE/993/2020, de 11 de mayo, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2020 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» núm. 8132, de 13 de mayo de 2020, y corrección de erratas en la Resolución PRE/993/2020, de 11 de mayo, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2020 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» núm. 8144, de 29 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior*Provincia de Barcelona**Ayuntamiento de Pineda de Mar*

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala: Intervención-tesorería.

Clase: Primera.

Nivel de catalán: C1.

Entrevista: sí.

Méritos específicos: De conformidad con el artículo 31.3 del Real Decreto 128/2018, «las Corporaciones Locales podrán incluir méritos específicos hasta un total de 1,5 puntos en relación con las características del puesto de trabajo y funciones de lo mismo». Así, los méritos específicos de esta convocatoria serán los siguientes:

1. Por experiencia profesional:

– Por servicios prestados en un puesto de trabajo de intervención, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:

En ayuntamientos u otras entidades locales con una población superior a 50.000 habitantes, a razón de 0,025 puntos por mes de trabajo.

En ayuntamientos u otras entidades locales con una población entre 20.000 y 50.000 habitantes, a razón de 0,010 puntos por mes de trabajo.

Estos méritos específicos tendrán que acreditarse con la aportación de las certificaciones emitidas por el Ayuntamiento correspondiente, en el caso de haber ocupado el puesto de trabajo con nombramiento definitivo. En caso de otras formas de provisión de las plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, como nombramiento provisional, acumulación y comisión de servicios, se tendrá que aportar copia compulsada de la resolución del o de la director/a general de Administración Local efectuando el nombramiento y copia de las actas de la toma de posesión y cese del puesto de trabajo.

2. Formación y perfeccionamiento: Este apartado se valorará con un máximo de 0,5 puntos.

– Por disponer de títulos de magisterios y/o posgrados y cursos profesionales sobre función gerencial en la Administración local impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y la Escuela de Administración Pública de Cataluña (EAPC), superior a 200 horas: 0,3 puntos por curso.

– Por otros magisterios y posgrados organizados por universidades y centros educativos reconocidos, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, de una duración superior a 300 horas: 0,2 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia con indicación de las horas lectivas.

En la presente convocatoria se prevé la realización de entrevista y todos los méritos anteriores se tendrán que acreditar con la aportación de diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas de difusión pública.

Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala: Intervención-tesorería.

Clase: Primera.

Nivel de catalán: nivel suficiencia (C1).

Entrevista: sí (siempre que el tribunal de valoración lo considere necesario).

Méritos específicos: Corresponderán a una puntuación máxima de hasta 1,50 puntos, equivalentes al 5% de la puntuación total:

– Por haber ejercido en ayuntamientos o entidades locales como funcionario/a de administración local con habilitación de carácter estatal, en la subescala de intervención tesorería, hasta un máximo de 0,75 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Entidades locales con población superior a 50.000 habitantes, 0,080 puntos por año completo de servicio o fracción mensual equivalente.

Entidades locales con población inferior a 50.000 habitantes y superior a 20.000 habitantes, 0,040 puntos por año cumplido de servicio o fracción mensual equivalente.

Entidades locales con población inferior a 20.000 habitantes, 0,020 puntos por año cumplido de servicio o fracción mensual equivalente.

– Por ejercicio profesional en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional, en municipios que presten algún servicio público con las formas de personificación jurídica que se indican, hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Gestión por sociedad mercantil con capital íntegramente público, entidad pública empresarial y/o gestión mediante un organismo autónomo local, 0,1 puntos por año trabajado o fracción mensual equivalente.

– Por haber superado cursos de perfeccionamiento o especialización sobre materias que tengan relación directa con el puesto de trabajo, impartidos por instituciones públicas, máximo 0,25 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

De veinte a veintinueve horas: 0,005 puntos por hora.

De treinta a treinta y nueve horas: 0,0020 puntos por hora.

A partir de cuarenta horas: 0,0025 puntos por hora.

Todos los méritos anteriores se tendrán que acreditar con la aportación de los diplomas, títulos y certificados correspondientes, originales o fotocopia compulsada, expedidos por la institución o entidad que le corresponda.

Provincia de Tarragona

Ayuntamiento de Cambrils

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala: Intervención-tesorería.

Clase: Primera.

Entrevista: el tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Nivel de catalán: C1.

Méritos específicos:

Méritos específicos que corresponderán a una puntuación máxima de hasta 1,5 puntos, equivalentes al 5% de la puntuación total:

1. Experiencia profesional:

– Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la subescala de intervención tesorería, en cualquier administración local, hasta un máximo de 0,75 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Entidades locales con una población superior a 20.000 habitantes: a razón de 0,075 puntos por año completo de trabajo.

Entidades locales con una población de 10.000 a 19.999 habitantes: a razón de 0,0375 puntos por año completo de trabajo.

Entidades locales con una población de 5.000 a 9.999 habitantes: a razón de 0,025 puntos por año completo de trabajo.

Estos méritos se acreditarán con la aportación de los certificados emitidos por el ayuntamiento correspondiente, en el caso de haber ocupado el puesto de trabajo con nombramiento definitivo y en el caso de otras formas de provisión de las plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento provisional, acumulación y comisión de servicios, se tendrá que aportar copia compulsada de la resolución del director/a general de Administración Local efectuando el nombramiento y copia de las actas de toma de posesión y cese del puesto de trabajo.

2. Formación y perfeccionamiento:

– Por haber realizado y superado cursos de formación y perfeccionamiento sobre las materias que se relacionan: Dirección de personas y equipos de trabajo, Habilidades directivas, Planificación y control de la gestión, Contabilidad Pública y Gestión Presupuestaria, Hacienda Local y Contratación Pública, hasta un máximo de 0,75 puntos, equivalentes al 50% de la puntuación máxima correspondiente a los méritos específicos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por máster o posgrado impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o Universidades de una duración superior a 300 horas lectivas a razón de 0,25 puntos para cada uno de ellos.

- Por máster o posgrado impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o Universidades de una duración entre 150 a 300 horas lectivas a razón de 0,125 puntos para cada uno de ellos.

- Por seminarios o cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales de una duración superior a 75 horas a razón de 0,0833 puntos para cada uno de ellos

- Por seminarios o cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales de una duración de 25 a 75 horas a razón de 0,0625 puntos para cada uno de ellos.

Estos méritos se acreditarán aportando los diplomas o certificados u otras acreditaciones justificativas, mediante originales o fotocopias compulsadas expedidas por el organismo correspondiente e indicarán el número de horas lectivas.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

Nivel de catalán: C1.

Entrevista: El tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario, la realización de una entrevista a los únicos efectos de concreción de los méritos específicos.

Méritos específicos: Se otorgará hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo con lo que establece el artículo 31.3 y 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por la que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, y de acuerdo con las reglas siguientes:

– Por haber impartido formación universitaria, formación en seminarios universitarios y formación de posgrado en materia de derecho público de acuerdo con los criterios siguientes:

De hasta dos horas: 0,10 puntos por formación realizada.

De más de dos horas hasta nueve horas: 0,20 puntos por formación realizada.

De más de nueve horas hasta cuarenta horas: 0,30 puntos por formación realizada.

De más de cuarenta horas: 0,40 puntos por formación realizada.

Los méritos específicos se tendrán que acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados y las otras acreditaciones justificativas, originales o fotocopias compulsadas expedidos por las instituciones correspondientes.

Tesorería

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Cornellà de Llobregat

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Entrevista: No.

Nivel de catalán: nivel de suficiencia (C1).

Méritos específicos: Estos méritos tienen que tener relación directa con las características del puesto de trabajo y con las funciones correspondientes, y tienen que garantizar la idoneidad del candidato.

La puntuación máxima que se puede otorgar para la valoración es de 1,5 puntos (sobre un total de 30), de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 1 punto):

– Por servicios prestados como tesorero/a en entidades locales de más de 20.000 habitantes o Diputaciones provinciales: 0,02 puntos por mes.

– Por servicios prestados como interventor/a o tesorero/a en entidades locales con una población entre 5.001 y 20.000 habitantes: 0,01 puntos por mes.

2. Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 0,30 puntos):

– Por masters o posgrados universitarios sobre materias relacionadas con la gestión y recaudación de ingresos públicos, de duración igual o superior a 300 horas lectivas: 0,20 puntos/unidad.

– Por masters o posgrados universitarios sobre materias relacionadas con la gestión y recaudación de ingresos públicos, de menos de 300 horas lectivas: 0,10 puntos/unidad.

– Por seminarios o cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a proveer, de duración superior a 25 horas lectivas: 0,05 puntos/unidad.

3. Participación en actividades formativas sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a proveer (hasta un máximo de 0,20 puntos):

De 20 a 40 horas impartidas: 0,003 puntos/hora.

Más de 40 horas impartidas: 0,005 puntos/hora.

Los concursantes tendrán que acreditar los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por el órgano competente o la copia del título debidamente compulsada.

Ayuntamiento de Manresa

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Entrevista: No.

Nivel de catalán: nivel C1.

Méritos específicos: El órgano de selección valorará los méritos alegados y debidamente justificados por los opositores, conforme el baremo siguiente, hasta un máximo de 1,5 puntos y siempre sobre la documentación acreditativa aportada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos insuficientemente descritos o acreditados no serán valorados. La no veracidad de los datos comportará la exclusión del proceso selectivo.

– Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en cualquier Administración local, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:

En ayuntamientos u otras entidades locales, con uno con una población superior a 50.000 habitantes, a razón de 0,04 puntos por mes de trabajo.

En ayuntamientos u otras entidades locales, con uno con una población entre 20.000 y 50.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos por mes de trabajo.

En ayuntamientos u otras entidades locales, con uno con una población entre 5.000 y 20.000 habitantes, a razón de 0,02 puntos por mes de trabajo.

– Por la realización de posgrados, cursos, jornadas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por organismos oficiales, con certificado de aprovechamiento, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 15 a 59 horas, 0,01 puntos.

De 60 a 74 horas, 0,02 puntos.

De 75 a 100 horas, 0,03 puntos.

Más de 100 horas, 0,05 puntos.

Secretaría-Intervención

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Les Masies de Roda

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala: Secretaría Intervención.

Clase: Tercera.

Situación actual: cubierto por el titular que tiene que jubilarse dentro de los seis meses posteriores a la convocatoria.

Requisito de conocimiento de la lengua catalana: nivel C1.

Entrevista: si el órgano de valoración lo estima necesario se podrá hacer una entrevista a los aspirantes para concretar los méritos específicos

Méritos específicos: Méritos específicos que corresponderán a una puntuación máxima de hasta 1,5 puntos equivalentes al 5% de la puntuación total:

– En función del ejercicio efectivo de funciones del grupo de personal funcionario hasta un máximo de 0,80 puntos.

– 0,20 puntos por cada cinco años trabajados de forma ininterrumpida en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en municipios de categoría igual en la subescala por la que se concursa.

– En función de la formación hasta un máximo de 0,70 puntos.

– Por la asistencia a cursos o jornadas de formación del modelo de administración electrónica e-SET impartidos por la Administración Abierta de Cataluña, mínimo 30 horas, 0,70 puntos por curso.

Los méritos se acreditarán mediante la aportación de documentos originales o copias debidamente comparadas de los certificados y títulos o diplomas acreditativos de los méritos que se aleguen en la solicitud.

Provincia de Gerona

Ayuntamiento de Forallac

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Nivel de Catalán: nivel suficiencia C1.

Entrevista: el tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Méritos específicos: Se otorgará hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo con las reglas siguientes:

1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el criterio siguiente:

– Se valorará con 0,03 puntos por mes trabajado ocupante el puesto de secretaria de clase tercera en municipios y en servicios de asistencia a municipios de Diputaciones.

2. Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el criterio siguiente:

– Se valorará con 0,25 puntos los Posgrados impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o Universidades, cuya materia esté relacionada con el puesto de trabajo.

– Se valorará con 0,25 puntos los cursos y seminarios de 15 horas o más, la materia de los cuales esté relacionada con el puesto de trabajo y sean impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales.

Los méritos profesionales se tendrán que acreditar con la presentación de los certificados de servicios prestados.

Los méritos relativos a la formación o perfeccionamiento se tendrán que acreditar con la presentación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopia compulsada.

Provincia de Lérida

Ayuntamiento de Juneda

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Nivel de catalán: Nivel C1 o equivalente.

Entrevista: Para la valoración de los méritos aportados.

Méritos específicos: (Puntuación máxima de 1,5 puntos).

1. Experiencia profesional: máximo 1,5 puntos.

– Por haber prestado servicios en puestos de trabajo clasificados en una subescala superior a la que se provee, reservados a personal funcionario con carácter de habilitación nacional, el cual se limitará a los supuestos de nombramiento, definitivo o provisional, en alguna de las formas previstas en el Real Decreto 128/2108 de 16 de marzo, en función del presupuesto del ente local donde se hayan prestado los servicios, en el tiempo en que se prestaron los servicios (máximo 1 punto):

Entidades locales con presupuesto aprobado de más de 6.000.000 euros: 0,06 puntos por mes trabajado.

Entidades locales con presupuesto aprobado entre 4.000.000 y 5.999.999 euros: 0,04 puntos por mes trabajado.

– Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, clasificados en la subescala de secretaría intervención, la cual se limitará a los supuestos de nombramiento, definitivos o provisionales, en alguna de las formas previstas en el Real Decreto 128/2108 de 16 de marzo (máximo 0,5 puntos): 0,02 puntos por mes trabajado.

La valoración de los méritos específicos y de determinación autonómica se efectuará en base a la acreditación aportada por los concursantes.

El Tribunal podrá celebrar entrevista al concursante o concursantes que considere conveniente, por la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

En caso de empate en la puntuación final de los méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por los méritos específicos. En caso de mantenerse el empate, a favor de quien obtenga más puntos en los méritos de determinación autonómica. En caso de persistir el empate, a favor de quien tenga mayor puntuación en méritos generales, según el orden de numeración del artículo 32.1 del Real Decreto. En última instancia, el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el «Diario Oficial de Extremadura», núm. 88, de 8 de mayo de 2020.)

Secretaría-Intervención

Provincia de Cáceres

Agrupación Secretarial de Jaraicejo-Casas de Miravete

Denominación del puesto: Secretaría clase tercera (Secretaría-Intervención). Código RPFHN: 11633.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 29 de abril de 2020, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diario Oficial de Galicia», núm. 90, de 11 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Lugo

Diputación Provincial de Lugo

Denominación del puesto: Interventor/a Adjunto/a.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Entrevista: No.

Conocimiento de la lengua: Para cumplimiento de lo establecido en la normativa de aplicación, en los términos previstos en el Decreto 103/2008, de 8 de junio, por la que se regula el conocimiento del gallego en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, los aspirantes deberán acreditar mediante la presentación con la solicitud de participación en el concurso, estar en posesión del certificado de lengua gallega (Celga 4) o de su equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Aquellos aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga 4 o equivalente, deberán hacer una prueba en la que se evaluará con el resultado de apto o no apto el grado de conocimiento de gallego que deberá ser equivalente al exigido para el Celga 4.

Méritos específicos: (5% del total: 1,5 puntos).

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 0,70 puntos):

– Por cursos realizados sobre fiscalización interna de las Corporaciones Locales.

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios: Solo serán valorados cursos impartidos por el INAP, EGAP u organismos equivalentes de otras Comunidades Autónomas, y Universidades.

Baremo: Solo se valorarán los cursos con una duración de más de 20 horas a razón de 0,35 puntos por curso.

A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, solo serán valorados aquellos cursos realizados a partir de 1 de enero de 2009.

Acreditación: Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados a que se refieren.

Motivación: Se considera necesario garantizar en este apartado una adecuada formación en las materias señaladas, que constituyen el núcleo de funciones esenciales del puesto. Por otra parte se establece una duración mínima de los cursos y una fecha de realización en aras a garantizar una formación más actualizada, completa y pertinente.

b) Docencia (máximo 0,80 puntos): Actividades de docencia (conferencias, relatorios, y similares) que versen sobre contabilidad analítica y /o costes de los servicios públicos en la Administración local.

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios: Solo será valorada la actividad docente en cursos impartidos por el INAP, EGAP o órganos equivalentes de otras Comunidades Autónomas; Diputaciones Provinciales o Universidades; impartidos desde enero de 2005.

Baremo: Dichas actividades docentes serán valoradas a razón de 0,26 puntos por conferencia o relatorio.

Acreditación: Las actividades de Docencia se acreditarán mediante certificados expedidos por las entidades organizadoras correspondientes a la actividad invocada o documento acreditativo del nombramiento como ponente o conferenciante.

Motivación: Se considera necesario valorar la función de docencia en estas materias, por estar relacionadas con las materias que guardan relación directa con las funciones del puesto a cubrir; cuyo titular también realizará actividades de asistencia y asesoramiento a los ayuntamientos que soliciten información a través del servicio provincial de cooperación y asistencia a ayuntamientos en materias relacionadas con la función interventora y de control interno y auditoría.

Secretaría-Intervención*Provincia de Orense*

Ayuntamiento de Castrelo do Val

Denominación del puesto: Secretaría de clase 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Población en fecha 1 de enero de 2019: 1 001 (Fuente INE).

Conocimiento de la lengua gallega: Se acreditará por los aspirantes en los términos señalados en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo por el que se regula el conocimiento del gallego en los procedimientos para la provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Entrevista: No se prevé.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional: La puntuación máxima en este apartado será de 0,70 puntos.

Por experiencia profesional de los aspirantes en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento mediante cualquiera de las formas de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (ya sea en propiedad, provisional, comisión de servicios o acumulación), en Mancomunidades de municipios, la razón de 0,015 puntos por mes hasta un máximo de 0,70 puntos.

Medios de acreditación: La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificados de las distintas entidades locales en los que se acrediten el tiempo de servicios prestados en cada una de ellas. Además, se presentará en su caso, la resolución correspondiente de la Dirección General de la Administración Local de Galicia.

Para efectos de valoración de los servicios prestados, se consideran los servicios prestados por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima en este apartado será de 0,60 puntos.

Como ya se mencionó anteriormente, por tratarse de un pequeño municipio, su organización administrativa está compuesta por personal, tanto funcionario como laboral de diferentes categorías profesionales; y el ayuntamiento, se encuentra en plena implantación de la administración electrónica, lo que demanda tanto cambios en la organización y en la gestión municipales; como un claro rol directivo del habilitado nacional que vaya a ocupar el puesto.

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios: Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP) y colegios oficiales de secretarios, interventores y secretarios-interventores de la Administración Local.

En este apartado se valorarán cursos sobre las funciones directivas en las Administraciones públicas (estatal, autonómica o local) o para la obtención del Diploma de Directivo de Comunidad Autónoma o equivalente para las otras administraciones, de acuerdo con lo siguiente:

- Cursos de 50 a 100 horas, la razón de 0,30 puntos/curso.
- Cursos de más de 100 horas, la razón de 0,60 puntos/ curso.

Puntuación máxima de 0,60 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del/de los título/s o certificado/s de asistencia a que se refieren.

Ayuntamiento de Vilar de Santos

Denominación del puesto: Secretaría de clase 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Población en fecha 01/01/2019: 820 (Fuente INE).

Se acreditará por los aspirantes en los términos señalados en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo, por el que se regula el conocimiento del gallego en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 23 de abril de 2020, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2020 y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, acordadas por las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» núm. 107, 5 de mayo de 2020, y Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Dirección General de Administración Local, de corrección de errores de la Resolución de la Dirección General de Administración Local, de 23 de abril de 2020, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2020 y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» núm. 118, de 18 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior*Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama*

Denominación del puesto: Intervención

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería

Clase: Primera.

Méritos específicos locales: No se establecen.

Secretaría-Intervención*Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama*

Denominación del puesto: Vicesecretaría-Intervención.

Subescala y categoría del puesto: Secretaría-Intervención.

Clase: Única.

Méritos específicos locales: No se establecen.

Ayuntamiento de los Santos de la Humosa

Denominación del puesto: Secretaria-Intervención.

Subescala y categoría del puesto: Secretaría-Intervención.

Clase: Única.

Méritos específicos locales: No se establecen.

Tesorería*Ayuntamiento de Guadarrama*

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos locales: No se establecen.

REGIÓN DE MURCIA

(Resolución de 21 de abril de 2020 del Director General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se da publicidad a la convocatoria y bases específicas del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocado por Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» núm. 100, de 2 de mayo de 2020.)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Yecla (Murcia)

Denominación del puesto: Secretaría de Clase Primera.

Subescala y categoría del puesto: Secretaría.

Clase: Primera.

Población oficial: 34.432 habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Yecla (Murcia)

Denominación del puesto: Interventor de Clase Primera.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Población oficial: 34.432 habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

Tesorería

Ayuntamiento de Yecla (Murcia)

Denominación del puesto: Tesorero.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Población oficial: 34.432 habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 9 de marzo de 2020, de la Dirección General de Política Local, por la que se da publicidad a la convocatoria del concurso ordinario correspondiente al año 2020, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja» núm. 31, de 13 de marzo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Lardero

Puesto: Intervención.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Población a 31 de diciembre de 2019: superior a 10.000 habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

Tesorería

Ayuntamiento de Lardero

Puesto: Tesorería.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Población a 31 de diciembre de 2019: superior a 10.000 habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

COMUNITAT VALENCIANA

(Resolución de 23 de abril de 2020 de la Dirección General de Administración Local de la Presidencia de la Generalitat, por la cual se procede a la publicación de las bases y convocatorias del concurso ordinario del año 2020 para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», núm. 8800, de 24 de abril de 2020, y Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Dirección General de Administración Local, de la Presidencia de la Generalitat, por la cual se corrige un error del anexo III de la Resolución de 23 de abril de 2020, por la que se procede a la publicación de las bases y convocatorias del concurso ordinario del año 2020 para la provisión de puestos de trabajo reservados al personal funcionario de Administración local con habilitación nacional, publicada en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», núm. 8813, de 18 de mayo de 2020.)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Altea

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Población a fecha 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de L'eliana

Denominación del puesto: Intervención, clase primera

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Población a fecha 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito de acceso el conocimiento del valenciano en grado medio o equivalente (BOP 6/10/2017).

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que ha sido objeto de aprobación por acuerdo de Pleno en sesión celebrada el 30 de enero de 2020:

1. Conocimiento de Valenciano: 1,50 puntos: Se valorará estar en posesión el certificado de grado superior de conocimiento de valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Clase: Primera.
Población a 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito de acceso el conocimiento del valenciano en grado medio o equivalente (BOP 22/03/2007 y 9/12/2013).
Méritos específicos: No se establecen.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Cocentaina

Denominación del puesto: Intervención de clase segunda.
Subescala: Intervención-tesorería.
Clase: Segunda.
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 19/09/2019:

Conocimiento del Valenciano:

- 0,50 puntos nivel A1.
- 0,75 puntos nivel A2.
- 1,00 puntos nivel B1.
- 1,25 puntos nivel B2.
- 1,50 puntos nivel C1.

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Altea

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.
Subescala: Secretaría.
Clase: Primera.
Población a fecha 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes
Méritos específicos: No se requieren.

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Vila-Real

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.
Subescala: Secretaría.
Clase: Primera.
Población a 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito de acceso el conocimiento del valenciano en grado medio o equivalente (BOP 23/01/2020).

Méritos específicos: Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 17 de enero de 2020: publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia» núm. 10 de fecha 23 de enero de 2020:

Por haber cursado másteres o posgrados impartidos por Escuelas o Institutos de Administración Pública o por Universidades en las materias de ordenación del territorio o urbanismo, que hayan incluido el estudio de las peculiaridades normativas propias de la legislación autonómica valenciana, hasta un máximo de 1,50 puntos, equivalentes al 100 % de la puntuación máxima correspondiente a los méritos específicos que puede fijar el Ayuntamiento, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Para aquellos con una duración de más de 600 horas lectivas (equivalente a 60 créditos): 1,50 puntos.
- Para aquellos con una duración de entre 300 y 599 horas lectivas (equivalente a 30 y 59 créditos respectivamente): 0,75 puntos.
- Para aquellos con una duración de entre 150 y 299 horas lectivas (equivalente a 15 y 29 créditos respectivamente): 0,25 puntos.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Cocentaina

Denominación del puesto: Secretaría de clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 19/09/2019:

Conocimiento del Valenciano:

- 0,50 puntos nivel A1.
- 0,75 puntos nivel A2.
- 1,00 puntos nivel B1.
- 1,25 puntos nivel B2.
- 1,50 puntos nivel C1.

Tesorería*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Cocentaina

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

Población a fecha 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con el previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.(BOP 10/10/2017)

Méritos específicos: Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 19/09/2019:

Conocimiento del Valenciano:

- 0,50 puntos nivel A1.
- 0,75 puntos nivel A2.
- 1,00 puntos nivel B1.
- 1,25 puntos nivel B2.
- 1,50 puntos nivel C1.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Burjassot

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

Población a fecha 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Además de méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 16 de marzo de 2020.

– Por estar en posesión de Máster en Tributación impartido por Universidad o escuela de formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) o colegio profesional de una duración igual o superior a 300 horas: 1 punto. Es necesario que el candidato/a disponga de un amplio conocimiento de la normativa tributaria para dirigir y gestionar un proyecto de recaudación municipal adaptado a la nueva visión municipal.

– Por estar en posesión de un segundo título académico de grado o licenciatura en derecho, ciencias económicas, o administración y dirección de empresas: 0,50 puntos. Es necesario para tener una amplia visión, competencias y aptitudes para llevar a cabo el proyecto para la creación de una tesorería adaptada a los nuevos tiempos y a las diversas tareas a desempeñar en un puesto ambivalente y que requiere una fuerte adaptabilidad.

Ayuntamiento de Godella

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: –.
Población a 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito de acceso el conocimiento del valenciano en grado medio o equivalente (BOP 19/10/2013).
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna

Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: –.
Población a 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito de acceso el conocimiento del valenciano en grado medio o equivalente (BOP 9/12/2013).
Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría-Intervención*Provincia de Alicante*

Diputación Provincial de Alicante (SAT)

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención (N.º Puesto 14.078).
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Población a 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención (N.º Puesto 22.123).
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Población a 31 de diciembre de 2019: es superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Alcalalí

Denominación del puesto: Secretaria de clase tercera.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Población a 31 de diciembre de 2019: es inferior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio o equivalente (BOP 14/01/2015).
Méritos específicos: No se establecen

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Barracas

Denominación del puesto: Secretaria de clase tercera.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Población a 31 de diciembre de 2019: es inferior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Aiello de Malferit

Denominación del puesto: Secretaria de clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: tercera.

Población a 31 de diciembre de 2019: es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio o equivalente (BOP 27/10/2016).

Méritos específicos: Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 5/02/2020:

- Licenciatura o grado en Derecho: 1,5 puntos.
- Licenciatura o grado en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.
- Licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas: 1,5 puntos.
- Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración o Grado en Ciencia Política i Gestión Pública: 1,5 puntos».

Entidad A.T.I.M Barraca d'Aigües Vives

Denominación del puesto: Secretaría de clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: tercera.

Población a 31 de diciembre de 2019: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Benifairó de la Valldigna

Denominación del puesto: Secretaria de clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: tercera.

Población a 31 de diciembre de 2019: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Palmera

Denominación del puesto: Secretaria de clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: tercera.

Población a 31 de diciembre de 2019: es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio o equivalente (BOP 25/02/2004).

Méritos específicos: Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este Ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 5/02/2020.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por estar directamente relacionados con el ámbito de funciones de la Secretaría y su especial importancia en las competencias a asumir en el Ayuntamiento de Palmera se valorarán:

- Cursos en materia de gestión y dirección de municipios pequeños.

Dado que no hay más funcionarios con capacidad de gestión y habilidades directivas en la Corporación. La duración de estos cursos no podrá ser inferior a 75 horas valorándose en 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 0.50 puntos.

– Cursos en materia de gestión económica y presupuestaria, de contabilidad y tributaria, incluyendo conocimientos sobre estabilidad presupuestaria, regla del gasto y fiscalización:

Dado que no hay funcionarios en el Ayuntamiento con conocimientos adquiridos en la materia, interesa llevar un control exhaustivo de la materia económica, así como de la fiscalización de los expedientes:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de estos cursos de la siguiente manera: 0,25 puntos por curso.

ANEXO II Solicitud de participación (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)		Categoría
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha _____ de la Dirección General de la Función Pública al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de (1)

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III
Orden de prelación de adjudicaciones (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha _____ formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de Orden (3)	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º		
2º		
3º		
4º		
5º (4)		

Fecha y firma

Ilma. Sra. Directora General de la Función Pública.

(Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, C/ Manuel Cortina, 2. 28071 Madrid).

- (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.
 (2) Definitivo o provisional
 (3) Nº de orden en el que se solicita el puesto.
 (4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.