

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

5480 *Resolución de 11 de mayo de 2017, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.*

El artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración 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, la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su apartado primero establece que «en tanto no entre en vigor el Reglamento previsto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en esta ley, mantiene su vigencia la normativa reglamentaria referida a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado artículo».

A estos efectos, y de acuerdo con lo previsto en 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, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1.994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas en el Real Decreto 424/2016, de 11 de noviembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública,

Esta Dirección General ha resuelto dar publicidad conjunta, a las convocatorias de concursos efectuadas por las Corporaciones Locales, 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 dichas subescalas y categorías, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios,

Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, 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.

Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su Subescala y categoría en la misma Entidad Local.

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, Cantabria, Castilla y León, Castilla - La Mancha, Cataluña, Extremadura, Galicia, Comunidad de Madrid, y Comunidad Valenciana, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, del conocimiento de la lengua propia en las Comunidades Autónomas de las Illes Balears, Cataluña, Galicia y Comunidad Valenciana, así como 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 Hacienda y Función Pública, calle María de Molina, 50. 28071 Madrid) o bien a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, ACCEDA. Procedimiento: orden de prelación de adjudicaciones del concurso ordinario, dirección: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>.

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:

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.

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.

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

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

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 puntos.

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:

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.

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 éste, y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Aragón.

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 ésta, Universidades, Centros de Enseñanza Superior, o el Instituto Nacional de Administración Pública.

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 número 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 éste, 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 Autónoma de Cantabria. (Decreto 33/1994 de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria).

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

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, superados, homologados o reconocidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

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 Diputación Regional o en colaboración con esta.

2. Valoración de méritos: La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10% de la puntuación total

posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas es la siguiente:

a) Experiencia profesional: Hasta el 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un 40% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% 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:

1. Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber prestados servicios como funcionario de la Diputación Regional de Cantabria en puesto con categoría de jefe de sección o superior: 0,03 puntos por mes.

2. Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0,03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la entidad:

Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 0,90 puntos.

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:

1. Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria 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 Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

2. La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 1,20, 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, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

3. Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria 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 de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,90 puntos.

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

F. 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:

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 ésta.

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 ésta, 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.

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.

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.

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 aquél 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.

G. 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.

H. **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 concurre 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 23.11.2009), 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 19.4.2010).

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:

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.

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.

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.

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:

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.

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.

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.

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.

Reglas para la puntuación de los méritos.

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.

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 ésta, 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.

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.

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.

4. 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.

5. 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.

I. Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 6/1995, de 21 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, DOE 25 de febrero de 1995):

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:

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.

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 éste, 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.

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 ésta, por Universidades, Centro de Enseñanza Superior o en el Instituto Nacional de Administración Pública.

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: Los méritos de determinación autonómica se valorarán hasta un total de 3 puntos, en base a la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

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 éste, 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 éste 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 el Decreto que se transcribe y normas de desarrollo.

5. Homologación de cursos: La Dirección General de la Función Pública podrá homologar a estos efectos cursos realizados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, 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 se efectuará por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

J. 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: 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:

- a.1) De la misma subescala y categoría a la cual se concursa: 0,03 puntos/mes.
- a.2) 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.

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 5 años de antelación a la fecha de la resolución por la que se aprueba la convocatoria del concurso.

Máximo: 1,5 puntos.

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.

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. Solo se valorarán los manuales o artículos aparecidos en publicaciones con ISBN o ISSN.

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

K. 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:

Solo 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.

Solo 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 pág.): 0,10.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 pág.): 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.

L. Comunitat Valenciana [Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, modificado por el Decreto 76/2015, de 22 de mayo (DOCV número 7.532 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:

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. Solo 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.

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

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 puntos 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 Hacienda 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 éste, 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.

1. 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, 11 de mayo de 2017.–El Director General de la Función Pública, Javier Pérez Medina.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (RESOLUCIÓN DE 12 DE ABRIL DE 2017, 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» NÚMERO 73, DEL 19)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Secretaría de clase 1.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional.

Se puntuarán hasta un máximo de 1,5 puntos la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Secretario/a, categoría superior a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) Formación y perfeccionamiento.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1,5 puntos las acciones formativas homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria y se acredite su duración.

Acreditación de méritos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por el/la Secretario/a de la Corporación correspondiente en el que se acrediten los méritos que se pretenden valorar, con expresa mención que el puesto de Secretaría esté clasificado de categoría superior.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente. Se rechazarán aquellos títulos, diplomas o certificaciones que no expliciten la duración del curso en horas, así como los que no estén homologados por el INAP o IAAP.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Provincia de Málaga

Diputación Provincial de Málaga

Puesto: Adjunto a la Secretaría, clase 1.^a
Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

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

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

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

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

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

c) Debiendo atender desde el puesto objeto de la convocatoria funciones que implican conocimiento y experiencia previa en otra subescala, se valora el periodo que exceda de tres años en el desempeño ininterrumpido de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos y/o Diputaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión (temporal o definitiva), a razón de 0,02 por mes que exceda del período mínimo de tres años exigido, excluidas las fracciones, hasta un máximo de 0,20 puntos.

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

Especialización en Derecho Público Local: 0,10 puntos.

Especialización en Gestión Pública Local: 0,10 puntos.

Especialización en Contratación Pública Local: 0,10 puntos.

Especialización en Patrimonio Local: 0,10 puntos.

Especialización en Función Pública: 0,10 puntos.

C) Otros méritos:

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

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

A) Experiencia profesional. Se acreditará mediante certificado original o compulsado del correspondiente Ayuntamiento o Diputación Provincial, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde o Concejal Delegado en el caso de Ayuntamiento, y Presidente o

Diputado Delegado en el caso de Diputación Provincial, en el que consten todos los extremos que han de ser tenidos en consideración para atribuir la valoración.

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional.

Se puntuarán hasta un máximo de 1,5 puntos la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Interventor/a, categoría superior a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) Formación y perfeccionamiento.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1,5 puntos las acciones formativas homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria y se acredite su duración.

Acreditación de méritos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por el/la Secretario/a de la Corporación correspondiente en el que consten los méritos que se pretenden valorar, con expresa mención que el puesto de Intervención esté clasificado de categoría superior.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente. Se rechazarán aquellos títulos, diplomas o certificaciones que no expliciten la duración del curso en horas, así como los que no estén homologados por el INAP o IAAP.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Camas

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: (1,5 puntos):

1. Se valorarán 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), realizados en el último año, en materias relativas a Contratación pública local, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de duración superior a 20 horas: 1 punto.

2. Se valorarán los Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), realizados en los dos últimos años, sobre la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de duración hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de duración superior a 25 horas: 0,50 puntos.

Acreditación de méritos: Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada de diploma o certificado de impartición.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos alegados a los que se refiere la convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Écija

Puesto: Viceintervención, clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo):

A) Experiencia profesional: (1,25 puntos máximo):

– Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala a la que se concursa, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, mediante cualquiera de las fórmulas de provisiones 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 Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,015 puntos por mes completo de servicios.

– Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondiente a distinta subescala a la que se concursa, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, mediante cualquiera de las fórmulas de provisiones 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 Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,005 puntos por mes completo de servicios.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: (0,25 puntos máximo):

Se valorará la asistencia a los cursos homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Andaluz de Administración Pública, que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria: 0,001 punto por cada hora.

No serán objeto de valoración los títulos, diplomas o certificaciones que no especifiquen la duración del curso en horas así como los que no estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Andaluz de Administración Pública.

Acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional:

La experiencia profesional se acreditará mediante el certificado original o compulsado del correspondiente Ayuntamiento o Diputación Provincial, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde o Concejal Delegado en el caso de Ayuntamiento y Presidente o Diputado Delegado en el caso de Diputación Provincial, en el que consten todos los extremos que han de ser tenidos en cuenta para la valoración.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios original o compulsada expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. Formación y perfeccionamiento:

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios original o compulsada expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Solo serán valorados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo ser acreditados documentalmente y relacionarse en la solicitud de participación.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Tesorería

Provincia de Málaga

Mancomunidad de Municipios Costa del Sol-Axarquía

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo):

A) Experiencia profesional: (1,20 punto máximo):

Por haber prestado servicios como Tesorero/a, mediante nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, en una Mancomunidad de Municipios con una liquidez a 31 de diciembre de 2016 inferior a cuatrocientos mil euros por tiempo superior a 4 meses, por tener que desarrollarse el puesto específico que sale a concurso en una Mancomunidad de Municipios de dichas características: 0,3 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 1,20 puntos.

Para ser tenidas en cuenta las características previstas en los apartados de experiencia profesional relacionados, las mismas deberán concurrir durante el tiempo en el que el candidato haya ocupado la plaza.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: (0,3 puntos máximo): Se valorará el haber realizado cursos impartidos, promovidos financiados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública o planes agrupados de Diputaciones Provinciales en referencia a los siguientes contenidos y con la duración mínima especificada, de conformidad con el artículo 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994 y con el siguiente baremo:

– Por diploma de especialización sobre «Gestión Financiera Local» integrante del Máster virtual en Dirección Pública Local, con una duración igual o superior a 120 horas, 0,30 puntos.

C) Otros méritos.

Acreditación de méritos: La experiencia profesional, se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde-Presidente, donde se hubieren prestado los servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las presentes Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos en el puesto desempeñado. La concurrencia de los aspectos geográficos, demográficos, jurídicos, socio-económicos u otros análogos exigidos, cuando no fuera manifiesta a juicio del Tribunal o no pueda constatarse a través de la documentación aportada por los concursantes, será comprobado por aquél, mediante consulta a las Administraciones o entidades públicas competentes o a través de sus publicaciones o páginas webs oficiales.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado de realización de los cursos expedidos por la entidad organizadora o convocante en el que figure la superación de dicha acción. En cualquier caso, solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

Los requisitos exigidos y los méritos deberán reunirse a la fecha de la Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

En caso de empate entre los aspirantes, se tendrá en cuenta al que haya obtenido mayor puntuación en los méritos específicos.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

C) Otros méritos: (1,5 puntos). Pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Acreditación de méritos: Nombramiento publicado en BOE de pertenencia a la categoría superior de la Subescala de Intervención-Tesorería, aportado por los concursantes.

Realización de entrevista: No.

Secretaría, Categoría de entrada

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Posadas

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No.

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Vegas del Genil

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional (máximo 1,5 puntos).

Puesto que el Excmo. Ayuntamiento de Vegas del Genil se encuentra en la actualidad iniciando los trámites para la redacción del PGOU del municipio:

Por desempeño de puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría que se convoca en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía de manera ininterrumpida durante el procedimiento de aprobación inicial, provisional y definitiva del PGOU del correspondiente municipio: 1,50 puntos.

Acreditación de méritos: Los aspirantes presentarán con su solicitud de participación relación de méritos (específicos y autonómicos) y documentación justificativa de los mismos debidamente compulsada o cotejada (conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales), ordenada, numerada y encuadernada en el mismo orden en que estos se citan.

Méritos específicos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario/a de la Corporación correspondiente en el que consten los méritos que se pretenden valorar con expresa mención a que el puesto de Secretaría está clasificado de categoría de entrada.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima oportuno. Se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Peal de Becerro

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: (máximo 1,5 puntos).

A) Experiencia profesional (máximo 1 punto).

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Secretaría, en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Secretario, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo 0,50 puntos).

– Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos 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.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre estudios de costes, régimen jurídico y gestión de tasas y precios públicos en la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la materia de la protección de consumidores y usuarios en el ámbito lcoa, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

Acreditación de méritos: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

– La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del correspondiente Ayuntamiento, expedida por el Secretario y visada por el Alcalde, en la que se haga constar el tiempo de servicios y demás extremos necesarios para computar dichos servicios.

– La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o copia compulsada, del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento, implicando necesariamente el aprovechamiento la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos.

– Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

– El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Carboneras

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos).

A) Experiencia profesional. (1 punto).

1. Por haber prestado servicios como Interventor/a en Ayuntamiento con Oficina de Gestión y Recaudación Tributaria propia: 0,015 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Por haber prestado servicios, como Interventor/a, en un municipio con un Polígono Industrial consolidado y/o en desarrollo: 0,010 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

3. Por haber prestado servicios como Interventor/a, en una Mancomunidad de Municipios o en un Consorcio dedicado a la prestación de servicios municipales: 0,010 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (0,5 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas (máximo 0,50 puntos), relativos a:

Las funciones relacionadas con la Intervención, la Tesorería y/o Recaudación municipal.
Contabilidad, Padrón, Tasas y Nóminas.
Contabilidad por partida doble.
Contabilidad Financiera.
Inventario y contabilidad del inmovilizado.
Gestión y administración de personal.
Programas de hojas de cálculo.

Sobre los que se hará la siguiente valoración, según su duración:

De 20 a 25 horas: 0,20 puntos por curso.

De 26 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.

De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Acreditación de méritos: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, debiendo estar claramente especificados los méritos a valorar.

Los cursos solo se valorarán si fueron convocados y organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas. No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No se establece.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Posadas

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Mancha Real

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Peal de Becerro

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional (máximo 1 punto).

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Intervención, en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo 0,50 puntos).

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos 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:

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre estudios de costes, régimen jurídico y gestión de tasas y precios públicos en la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la materia de la protección de consumidores y usuarios en el ámbito local, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

Acreditación de méritos: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

– La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del correspondiente Ayuntamiento, expedida por el Secretario y visada por el Alcalde, en la que se haga constar el tiempo de servicios y demás extremos necesarios para computar dichos servicios.

– La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o copia compulsada, del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento, implicando necesariamente el aprovechamiento la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos.

– Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

– El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Salteras

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Santiponce

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tocina

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención*Provincia de Córdoba*

Ayuntamiento de Iznájar

Puesto: Secretaría de clase 3.^a
Puntuación mínima: No.
Méritos específicos: (1,5 puntos).
Formación y perfeccionamiento (máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,01 puntos por cada hora formativa cursada en las materias que a continuación se relacionan, 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:

Participación Ciudadana y Gobiernos Locales.

Control Interno y Auditoría en la Administración Pública.

Regularización de Viviendas Ilegales de conformidad con el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

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.

Acreditación de méritos: La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente. Se rechazarán aquellos títulos, diplomas o certificaciones que no expliciten la duración del curso en horas, así como los que no estén homologados por el INAP o IAAP.

Realización de entrevista: No se establece.

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Benaúlá

Puesto: Secretaría de clase 3.^a
Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional (máximo 1,5 puntos).

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería categoría superior, en virtud de nombramiento definitivo o provisional, en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que reúna las siguientes circunstancias:

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería categoría superior, conjuntamente en el Ayuntamiento y en un Consorcio que esté adscrito al Ayuntamiento, debido a que las funciones del Ayuntamiento y del Consorcio están vinculadas, lo que lleva consigo la necesidad de ostentar unos conocimientos específicos y la experiencia necesaria: 1,5 puntos (0,25 por mes trabajado).

Acreditación de méritos: La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Ayuntamiento o Entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Moclín

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional (máximo 0,3 puntos).

Haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, cualquiera que haya sido su forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan las siguientes características por ser propias de este municipio, se valorará a 0,1 por mes con un máximo de 0,3 puntos.

Formar parte de una o varias Mancomunidades de Municipios.

Contar con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias como normas urbanísticas en vigor.

Estar afectado el término municipal por una o más categorías de suelo de especial protección según la normativa urbanística.

Tener dentro de su término municipal uno o varios bienes con el régimen de protección propio de los bienes de interés cultural (BIC).

B) Formación y perfeccionamiento (máximo 1 punto).

Por la realización de curso sobre gestión de proyectos europeos, con una duración de 120 horas lectivas o superior y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: 0,5 puntos.

Por la realización de curso sobre especialización en las políticas de la Unión Europea, con una duración de 70 horas o superior y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: 0,5 puntos.

C) Otros méritos (máximo 0,2 puntos).

Por haber obtenido el Título de Experto propio de alguna Universidad española en materia urbanística con una duración mínima de 350 horas. Se puntuará con 0,2 puntos.

Acreditación de méritos: La experiencia profesional se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el Ministerio o Consejería competente en

materia de habilitación nacional o por la Administración o entidad en la que se prestaron los servicios, acompañada de certificación en el que consten las circunstancias propias del municipio en cuestión.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante diploma o certificado de asistencia expedida por la entidad organizadora del curso en el que figure la superación de dicha acción.

Otros méritos se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificado expedido por la entidad organizadora.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima oportuno.

Pago de gastos: No.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Peñaflores

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (0,80 puntos máximo).

Por haber prestado servicios como funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería, categoría de entrada, mediante nombramiento definitivo o provisional en Municipios o Entidades Locales Autónomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se valorará con 0,01 puntos por mes natural completo en la misma Entidad, hasta un máximo de 0,65 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

Por haber ejercido como Secretario del Consejo de Administración u órgano de gobierno y administración así como de la Junta General de una sociedad mercantil de capital íntegramente municipal. Se valorará con 0,05 puntos por mes natural completo en la misma sociedad, hasta un máximo de 0,15 puntos.

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

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento en materias que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria y se acredite su duración, impartidos, homologados, convocados y/o aprobados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) sobre los que se hará la siguiente valoración, según su duración:

- De 15 a 30 horas: 0,03 puntos por curso.
- De 31 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,1 puntos por curso.
- De más de 101 horas: 0,15 puntos por curso.

Acreditación de méritos: La experiencia profesional, se acreditará mediante el certificado de servicios previos correspondiente expedido por la Entidad correspondiente. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE), debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia a los cursos o títulos de los mismos, expedidos por el Organismo que los imparte. Para ser valorados deberá constar, en todo caso, que han sido impartidos, homologados, convocados y/o aprobados por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por el Instituto Andaluz de la Administración Pública. Para velar por el carácter actual de las materias tratadas en los mismos, así como estar al corriente de las novedades legislativas, los cursos tendrán que haber sido

impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2009. No serán valorados en ningún caso los cursos de menos de 15 horas de duración.

En cualquier caso, solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE), debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima necesario.

Pago de gastos: No.

Diputación Provincial de Sevilla

Puesto: (SAT) Secretaría, clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (1,20 puntos máximo).

Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en las Diputaciones Provinciales, se valorará el haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un plazo de tiempo de al menos dos años, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,040 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,20 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

C) Otros méritos: (0,30 puntos).

Teniendo en cuenta el contenido funcional del puesto de trabajo objeto del presente concurso, se valorará estar en posesión del carnet de conducir tipo B, dado que el desempeño del citado puesto conlleva desplazamientos continuos a distintos municipios de la provincia.

Acreditación de 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.

Realización de entrevista: No.

Mancomunidad de Desarrollo y Fomento de Aljarafe

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia profesional: (1 punto).

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención con cualquier tipo de nombramiento, en puestos iguales o similar al que se opta, en una mancomunidad de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tenga entre

sus competencias la prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, por cada mes completo o fracción 0,05 puntos con un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones de Tesorería reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en puestos iguales o similar al que se opta, en una mancomunidad de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tenga entre sus competencias la información y promoción de las actividades turísticas de interés de los municipios mancomunados, por cada mes completo o fracción 0,05 puntos con un máximo de 0,50 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: (0,50 puntos).

a) Por la realización de cursos relacionados con la Gestión Presupuestaria en las Entidades Locales, con una duración mínima de 120 horas lectivas: 0,30 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

b) Por la realización de cursos relacionados con la Gestión Pública Local, homologados por el IAAP, con duración mínima de 20 horas lectivas: 0,10 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

c) Por la realización de cursos relacionados con el Saneamiento Económico de las Entidades Locales, homologados por el IAAP, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias.

Acreditación de méritos:

Experiencia profesional: Certificado de servicios previos expedido por la Administración competente.

Formación y perfeccionamiento: La acreditación de los cursos mediante la presentación del original o copia auténtica de diploma o certificado de asistencia. Solo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien Fundaciones, Centros o Colegios Oficiales siempre que estén homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima preciso.

Pago de gastos: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN (ORDEN PRE/582/2017, DE 20 DE ABRIL, DEL CONSEJERO DE PRESIDENCIA, 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.86, DE 9 DE MAYO DE 2017)

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Cuarte de Huerva

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial de Zaragoza

Puesto: (SAT) Intervención, clase 2ª (Servicio Cuarto Espacio).

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: Por formación Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón (antes Postgrado de Especialización en Derecho Local de Aragón, ediciones I a IX) convocado por el Departamento de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón, en convenio con la Universidad de Zaragoza, 1,5 puntos

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Huesca

Ayuntamiento de Lalueza.

Puesto: Secretaría de clase 3.ª

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de postgrado de especialización en Derecho Local de Aragón, y con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, que sea de la 9.ª o posteriores ediciones: 0.50 puntos.

2. Por estar en posesión de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, con la finalidad de tener conocimientos específicos en materia presupuestaria y contable. 1.00 puntos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tardienta

Puesto: Secretaría de clase 3.ª

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Provincia de Zaragoza

Diputación Provincial de Zaragoza

Puesto: (SAT) Secretaría, clase 3ª (Servicio Cuarto Espacio).

Número de puestos convocados: 2.

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: Por formación Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón (antes Postgrado de Especialización en Derecho Local de Aragón, ediciones I a IX) convocado por el Departamento de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón, en convenio con la Universidad de Zaragoza, 1,5 puntos

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (RESOLUCIÓN DE 23 DE FEBRERO DE 2017, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO, 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, PUBLICADO EN EL «BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS» NÚMERO 55, DE 8 DE MARZO)

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Ribera de Arriba

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2016: inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado: 1,00 puntos.

Por pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, puestos en el ámbito de la Administración autonómica en materias propias de gestión económica y/o presupuestaria, y nivel mínimo de complemento de destino 28:

En el Principado de Asturias: A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

En otras administraciones autonómicas: A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

B) Formación. Puntuación máxima en este apartado: 0,5 puntos.

Por estar en posesión de título oficial universitario de posgrado (Doctorado o Máster Oficial Universitario) relacionado con materias propias de la Administración Pública: 0,5 puntos.

Realización de entrevista: No se establece.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Ribera de Arriba

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2016: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado: 1,00 puntos.

Por pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, puestos en el ámbito de la Administración autonómica en materias propias de gestión económica y/o presupuestaria, y nivel mínimo de complemento de destino 28:

En el Principado de Asturias: A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

En otras administraciones autonómicas: A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

B) Formación. Puntuación máxima en este apartado: 0,5 puntos.

Por estar en posesión de título oficial universitario de posgrado (Doctorado o Máster Oficial Universitario) relacionado con materias propias de la Administración Pública: 0,5 puntos.

Realización de entrevista: No se establece.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS (RESOLUCIÓN DE 10 DE MARZO DE 2017, DE LA CONSEJERA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 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» NÚMERO 34, DEL 21)

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Consejo Insular de Mallorca

Puesto: Intervención Delegada, clase 2.^a

Requisitos de conocimiento de lengua propia: El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, conforme al 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 número 12, del 28). El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante la aportación de un certificado del nivel requerido, según la normativa vigente.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS (RESOLUCIÓN DE 6 DE ABRIL DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, 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», NÚMERO 77, DEL 21)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agüimes

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Arrecife

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Ingenio

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de 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.

Ayuntamiento de Mogán

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Arona

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: 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.

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 Autónoma 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.

Realización de entrevista: Sí se contempla la realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Cabildo Insular de El Hierro

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: Se contempla la realización de una entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.

Cabildo Insular de La Gomera

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agüimes

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Ingenio

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de 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.

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Telde

Puesto: Intervención General Municipal, clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Cabildo Insular de Fuerteventura

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Adeje

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Arona

Puesto: Intervención de clase 1.^a
Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Puesto: Intervención de clase 1.^a
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Puesto: Intervención de clase 1.^a
Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

Puesto: Intervención de clase 1.^a
Puntuación mínima: No se establece.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Puesto: Intervención de clase 1.^a
Puntuación mínima: No se establece.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Intervención de clase 1.^a
Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: 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.

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.

Realización de entrevista: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Cabildo Insular de El Hierro

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: Se contempla la realización de una entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.

Cabildo Insular de La Gomera

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Cabildo Insular de La Palma

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Cabildo Insular de Tenerife

Puesto: Director de la Oficina de Contabilidad, clase primera.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: De conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2017, los méritos específicos a valorar son los siguientes:

A) Formación: puntuación máxima del presente apartado: 1 punto.

Estudios de postgrado que versen sobre materias de gestión presupuestaria, financiera, contabilidad y auditoría en la administración local, impartidos por centros oficiales o reconocidos, que se valorarán conforme al siguiente baremo:

Cursos de duración comprendido entre 200 y 250 horas: 0,25 puntos.

Cursos de duración de 251 a 300 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de duración de 301 a 350 horas: 0,75 puntos por curso.

Cursos de duración de más de 350 horas: 1 punto por curso.

B) Actividad docente: Puntuación máxima del presente apartado: 0,50 puntos.

Será objeto de valoración la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias de gestión presupuestaria, financiera, contabilidad y auditoría de administración local, con un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,16666667 puntos por crédito.

Solo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

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.

Acreditación de los méritos: los concursantes acreditarán los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsados

Realización de entrevista: En aquellos casos en que el Tribunal considere conveniente, podrá convocar a la realización de entrevista personal al concursante o concursantes, para la concreción de los méritos específicos y los 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.

Tesorería

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Agüimes

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Ingenio

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de 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.

Ayuntamiento de Mogán

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Tías

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Vega de San Mateo

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Adeje

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Guancha

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Icod de Los Vinos

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Tacoronte

Puesto: Tesorería.
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Puesto: Tesorería.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Cabildo Insular de El Hierro

Puesto: Tesorería.
Puntuación mínima: No se establece.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: Se contempla la realización de una entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.

Cabildo Insular de La Gomera

Puesto: Tesorería.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Cabildo Insular de La Palma

Puesto: Tesorería.
Puntuación mínima: No se establece.
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Yaiza

Puesto: Secretaría de clase 2.^a
Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Breña Alta

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de 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.

Ayuntamiento de Breña Baja

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de 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.

Ayuntamiento de La Guancha

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Guía de Isora

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de El Paso

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Úrsula

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se transcriben los méritos específicos aprobados por la Corporación, al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con la exigencia contenida en el artículo 17.1, párrafo segundo, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, añadido por el artículo quinto, apartado 1, del Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, transcrita en el apartado 5.2.b) de la Circular número 1, dictada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, con fecha 24 de enero de 2017.

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

Ayuntamiento de Tazacorte

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Teror

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Vega de San Mateo

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Breña Alta

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de 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.

Ayuntamiento de Breña Baja

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Frontera

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Guancha

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Guía de Isora

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de El Paso

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Úrsula

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se transcriben los méritos específicos aprobados por la Corporación, al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con la exigencia contenida en el artículo 17.1, párrafo segundo, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, añadido por el artículo quinto, apartado 1, del Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, transcrita en el apartado 5.2.b) de la Circular número 1, dictada por esta Dirección General con fecha 24 de enero de 2017.

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

Ayuntamiento de Tacoronte

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se contemplan.

Ayuntamiento de Tazacorte

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Secretaría-Intervención*Provincia de Las Palmas*

Ayuntamiento de Tejeda

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Valleseco

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Vega de San Mateo

Puesto: Puesto de Coordinación, clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Hermigua

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Puntallana

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA (RESOLUCIÓN DE 1 DE MARZO DE 2017, POR LA QUE SE DA PUBLICIDAD A LAS BASES REGULADORAS DEL CONCURSO ORDINARIO Y A LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA, NÚM. 52, DE 15 DE MARZO DE 2017 Y CORRECCIÓN DE ERRORES DE 15 DE MARZO DE 2017, PUBLICADA EN EL «BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA», NÚMERO 57, DE 22 DE MARZO DE 2017)

Intervención, categoría superior

Ayuntamiento de El Astillero

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla.

Intervención, categoría de entrada

Ayuntamiento de Noja

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN (RESOLUCIÓN DE 10 DE ABRIL DE 2017, DE LA DIRECCIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL, 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 CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, PUBLICADA EN EL «BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEÓN», NÚMERO 74, DEL 19)

Intervención, categoría superior

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 19.535 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por realización de cursos impartidos por centros de formación de cualquier Administración Pública, por centro de formación de asociaciones de municipios, o por colegios profesionales que versen sobre las siguientes materias:

A.1) Materias sobre inteligencia intrapersonal y comunicación, trabajo en equipo y adaptación al cambio, liderazgo e influencia, negociación y resolución positiva de conflictos.

Se valorará la realización de cursos que versen sobre estas materias, de una duración mínima de 60 horas.

Se valorará con 0,40 puntos por curso, con un máximo de 0,40 puntos.

A.2) Materias sobre Dirección Pública Local, en especial función directiva, nuevas tendencias en la gestión de servicios públicos, planificación y gestión, gestión de procesos y administración electrónica, gestión de recursos humanos, políticas y dirección pública, plan de mejora.

Se valorará la realización de cursos sobre estas materias que tengan una duración mínima de 100 horas.

Se valorará con 0,40 puntos por curso, con un máximo de 0,40 puntos.

A.3) Materias sobre límite de endeudamiento, periodo medio de pago, estabilidad presupuestaria, regla del gasto, planes económico-financieros y obligación de remisión de información al MINHAP a través de la oficina virtual.

Se valorará la realización de cursos sobre estas materias que tengan una duración mínima de 90 horas, o en el caso de que sea curso online, que tenga una duración superior a 2 meses.

Se valorará con 0,40 puntos por curso, con un máximo de 0,40 puntos.

La acreditación de todos los cursos, se realizará mediante la aportación de certificados originales o copias compulsadas.

A los efectos de que la formación esté actualizada a los cambios legislativos de los últimos años, los certificados de los cursos no podrán ser anteriores al año 2010.

B) Experiencia: Por servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención que reúnan los dos requisitos siguientes:

B.1) Que el Ayuntamiento cuente con una o varias empresas públicas de capital íntegramente local.

B.2) Que se hayan realizado encomiendas de gestión de obras o servicios en favor de dichas empresas públicas, en las que se hayan dispuesto gastos por un importe superior a 2.000.000,00 €/año.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por año completo, con el máximo de 0,30 puntos. No se admitirán fracciones inferiores a un año.

La acreditación de la experiencia se llevará a cabo mediante certificado emitido por el Secretario del Ayuntamiento en el que se acrediten estos extremos, así como el tiempo.

A los efectos de que la experiencia esté actualizada a los cambios legislativos de los últimos años, la experiencia que se acredite no podrá ser anterior al año 2010.

Realización de entrevista: No.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Íscar

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 6.516 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Ávila

Ayuntamiento de Candeleda

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 5.100 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Medina de Rioseco

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 4.809 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tudela de Duero

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 8.830 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Cursos no valorados en méritos generales ni méritos autonómicos, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federación Regional de Municipios y Provincias, o Centros Oficiales reconocidos, que versen sobre las siguientes materias relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo: administración financiera, estabilidad presupuestaria, elaboración Planes económicos-financieros, contratación pública, gestión presupuestaria y tributaria y contabilidad pública, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Por curso de 100 o más horas, 0,3 puntos por curso.
- Por curso de 59 a 99 horas, 0,2 puntos por curso.
- Por curso de 25 a 49 horas, 0,10 puntos por curso.
- Por curso de 24 o menos horas, 0,05 puntos por curso.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Ávila

Ayuntamiento de La Adrada

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 2.590 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Municipios de Casasola, Martiherrero y La Colilla

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 701 habitantes.

Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, con cualquiera de los nombramientos reglamentariamente previstos, en Ayuntamientos de municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla y León que presenten todos o algunos de los servicios públicos siguientes:

Polígono industrial: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 1,5 puntos.

Acreditación: mediante certificado expedido por el Ayuntamiento perteneciente a la Comunidad Autónoma de Castilla y León donde se preste el servicio de polígono industrial.

Realización de entrevista: Sí.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Burgos

Ayuntamiento de Arlanzón

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 421 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Por servicios prestados como Secretario-Intervención en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en municipios, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los que concurren simultáneamente todos los siguientes requisitos durante el periodo de tiempo trabajado: 0,5 puntos por cada año trabajado, máximo 1,5 puntos.

- Que tenga una población superior a 4.500 habitantes.
- Que el municipio tenga más de 22 pedanías.
- Que tenga un presupuesto anual superior a 5.000.000 de euros.
- Que la gestión del servicio de abastecimiento de agua potable se realice de forma directa por parte del Ayuntamiento.
- Que el Ayuntamiento cuente con piscina y camping municipal.

Dichos requisitos se acreditarán mediante certificado de funcionario competente de la entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

Provincia de León

Ayuntamiento de Valderas

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.777 habitantes.
Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.
Realización de entrevista: No.

Provincia de Salamanca

Agrupación de Municipios de La Orbada y Pajares de la Laguna

Puesto: Secretaría de clase 3.^a
Población a 31 de diciembre anterior: 344 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que podrá alcanzar hasta un máximo de 1,5 puntos:

– Por servicios prestados en puestos con funciones reservadas a habilitados nacionales en Ayuntamientos/Agrupaciones que hayan ejercido la función de RAF (Responsable Administrativo y Financiero) de Grupos de Acción Local del territorio de la Comunidad de Castilla y León, fiscalizando subvenciones/ayudas económicas procedentes de la UE; por cada año completo de servicio: 0,15 puntos. Máximo 1,5 puntos (diez años).

Acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante presentación de certificado expedido por la administración correspondiente en original o copia compulsada.
Realización de entrevista: No.

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de La Pedraja de Portillo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 1.289 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Por servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional en la subescala Secretaría-Intervención, cualquiera que sea el tipo de nombramiento (definitivo provisional o comisión de servicios) en Ayuntamientos de municipios cuyo término municipal tenga declarado un área de regeneración urbana de núcleo rural, por mes completo de servicios 0,125 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificación expedida por el/la Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo con el Visto Bueno del Sr/Sra. Alcalde/sa en el que se hayan prestado los mismos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de San Miguel del Arroyo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 688 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

Puntuación máxima: 1,5 puntos.
Aptitudes para el puesto de trabajo (Servicios prestados o experiencia):

Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con al menos una Entidad Local Menor con acuerdo económico-organizativo vigente: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en

ayuntamientos de municipios con presupuesto general definitivo aprobado (puntuación máxima: 0,50 puntos):

- Entre 550.000,00 € y 800.000,00 €: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,20 puntos.
 - Entre 800.001,00 € y 1.000.000,00 €: 0,03 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,30 puntos.
 - A partir de 1.000.001,00 €: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos se acreditarán mediante certificado original expedido por el Ayuntamiento respectivo.
- Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial de Valladolid

Puesto: (SAT), Secretaría, clase 3ª, del Servicio de Asesoramiento a Municipios.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 529.157 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

Experiencia profesional:

Dadas las necesidades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Servicios de Asistencia a Municipios se valorará el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaria-Intervención en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales o CCAA, de asistencia o asesoramiento a las Corporaciones Locales, por cada mes de servicio 0,05 puntos hasta un máximo de 1,00 punto.

Formación: Por cursos realizados sobre Derecho urbanístico y medioambiental, según el siguiente baremo:

- De 30 a 100 horas: 0,025 puntos.
- De 100 a 200 horas: 0,050 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,125 puntos.
- Hasta un máximo de 0,20 puntos.

Por cursos realizados sobre transparencia y régimen jurídico de habilitados nacionales, según el siguiente baremo:

- De 30 a 100 horas: 0,025 puntos.
- De 100 a 200 horas: 0,050 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,125 puntos.
- Hasta un máximo de 0,10 puntos.

Por cursos realizados sobre contabilidad y presupuestos, según el siguiente baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,025 puntos.
- De 100 a 200 horas: 0,050 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,125 puntos.
- Hasta un máximo de 0,20 puntos.

Acreditación: La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por la Administración correspondiente, en original o fotocopia compulsada.

La formación se acreditará mediante la presentación del diploma o certificado de asistencia o de impartición del curso, expedido por el Centro Oficial donde se haya realizado, en original o fotocopia compulsada, en el que conste el número de horas de cada curso.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, ni los que habiendo sido alegados no hayan sido acreditados, aun cuando consten en sus expedientes personales.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Zamora

Ayuntamiento de Bermillo de Sayago

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 1.085 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que cuenten con alguna Entidad Local Menor, donde se gestione directamente el servicio de comedor social y cuenten en su término municipal con polígono industrial, siendo de 0,080 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,10 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características: (0,025 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,40 puntos):

- Término municipal esté constituido por un núcleo principal.
- Que sea titular de un Monte de Utilidad Pública.
- En el que la gestión de la contabilidad se realizara por el programa SYCALWIN AYTOS.

Acreditación de los méritos: Servicios prestados: los méritos se acreditarán mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del Sr. Alcalde de la Corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios.

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

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA (RESOLUCIÓN DE 13 DE MARZO DE 2017, DE LA VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, 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 ESTATAL PARA 2017, PUBLICADA EN EL «DIARIO OFICIAL DE CASTILLA- LA MANCHA», NÚMERO 58, DEL 23)

Intervención-Tesorería, categoría superior*Provincia de Ciudad Real*

Ayuntamiento de Tomelloso

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Puntuación mínima: No se establece.

Tesorería*Provincia de Ciudad Real*

Ayuntamiento de Tomelloso

Puesto: Tesorería.

Población superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Puntuación mínima: No se establece.

Secretaría-Intervención*Provincia de Albacete*

Ayuntamiento de Liétor

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: (Máximo 1,5 puntos):

A.1.–Por haber prestado servicios como funcionario de la Administración Local, con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o interino en municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha. Se valorará con arreglo a la siguiente escala (máximo 1 punto):

- De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos
- De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos
- De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos
- De 3.001 a 4.000 habitantes: 1,60 puntos
- De 4.001 a 5.000 habitantes: 2,00 puntos.

Se valorará la experiencia de al menos 1 año. No se debe valorar experiencia por meses. La justificación del apartado anterior se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Secretario de la Corporación correspondiente.

A.2.–Por haber desempeñado funciones de Tesorería en municipios de menos de 2.000 habitantes (máximo 0,5 puntos)

Se valorará 0,1 puntos por cada mes de desempeño de funciones.

La justificación del apartado anterior se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Secretario de la Corporación correspondiente.

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

Provincia de Guadalajara

Ayuntamiento de Yebes

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos:

1. Experiencia en asesoramiento jurídico, tramitación y gestión de procedimientos en materia urbanística, acreditada con la tramitación administrativa de:

- Programas de actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.
- Instrumentos de gestión urbanística en Castilla La Mancha.

Puntuación máxima: 1,00 puntos.

- Ámbitos de menos de 500.000 m²: 0,10 puntos.
- Ámbitos de entre 500.001 y 1.000.000 m²: 0,20 puntos.
- Ámbitos de más de 1.000.001 m²: 0,50 puntos.

2. Experiencia en funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, acreditada mediante servicios prestados en entidades locales, según presupuesto municipal.

Puntuación máxima: 0,5 puntos.

Por cada año de servicio en municipios:

- Con presupuesto de hasta 500.000 €: 0,01 puntos.
- Con presupuesto comprendido entre 500.001 € y 1.000.000 €: 0,02 puntos.
- Con presupuesto comprendido entre 1.000.001 € y 2.000.000 €: 0,03 puntos.
- Con presupuesto comprendido entre 2.000.001 € y 3.000.000 €: 0,04 puntos.
- Con presupuesto comprendido entre 3.000.001 € y 4.000.000 €: 0,05 puntos.

No se valorarán servicios en más de una entidad simultáneamente.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse con una antelación mínima de seis días. No se abonarán gastos de desplazamiento.

Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses posteriores a la convocatoria.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA (GAH/961/2017, DE 5 DE MAYO, POR LA QUE SE PUBLICAN LAS BASES COMUNES Y LAS CONVOCATORIAS DEL CONCURSO ORDINARIO DE CATALUÑA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PUBLICADA EN EL «DIARIO OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUÑA» NÚMERO 7.366, DEL 10)

Tesorería

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Berga

Puesto: Tesorería.

Nivel de catalán: Nivel C o equivalente.

Méritos específicos: (hasta 1,5 puntos)

1. Experiencia profesional en Ayuntamientos o Administración local en que haya trabajado el candidato. Hasta 1 punto por haber trabajado como funcionario de habilitación nacional, a razón de 0,1 puntos por año trabajado.

Estos méritos específicos tendrán que ser acreditados con aportación de certificaciones expedidas por el correspondiente ayuntamiento, en el caso de haber ocupado el puesto de trabajo con nombramiento definitivo, y en caso de que los servicios se hayan prestado ocupando de forma interina puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación nacional, habrá que aportar copia compulsada de la resolución del director general de Administración Local efectuando el nombramiento interino (u otras formas de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, como nombramiento provisional, acumulación, comisión de servicios y nombramiento accidental), así como las actas de la toma de posesión y cese del puesto de trabajo.

2. Capacidad de organización del Departamento de Tesorería enfocado a la Sociedad de la Información y a la Administración electrónica, orientado a la ciudadanía y a la calidad del servicio. Hasta 0,5 puntos.

Los candidatos tendrán que aportar documentación acreditativa de la experiencia en este terreno, que será valorada en los siguientes términos:

a) Publicaciones de libros, estudios, artículos u otros trabajos científicos en la materia (hasta 0,25 puntos) con el desglose siguiente:

Libros (máximo 0,13 puntos).

Estudios y otros trabajos científicos (máximo 0,10 puntos).
Artículos (máximo 0,02 puntos).

- b) Dirección de proyectos en esta materia (hasta 0,125 puntos).
- c) Participación como ponente en seminarios, jornadas o cursos (hasta 0,125 puntos).

Estos méritos específicos tendrán que ser acreditados con aportación de ejemplar de los libros, estudios, artículos u otros trabajos científicos, o designa del lugar de publicación en caso de que sean de libre acceso a la red.

Realización de entrevista: Sí (versará sobre los criterios organizativos y de desarrollo en la práctica de las funciones del puesto de trabajo de tesorería municipal y de su inserción operativa en el área económica expuestos por parte del aspirante).

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Berga

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Nivel de catalán: Nivel C o Equivalente.

Méritos específicos: (hasta 1,5 puntos).

1. Experiencia profesional en Ayuntamientos o Administración local en que haya trabajado el candidato. Hasta 1 punto por haber trabajado como funcionario de habilitación nacional, a razón de 0,1 puntos por año trabajado.

Estos méritos específicos tendrán que ser acreditados con aportación de certificaciones expedidas por el correspondiente ayuntamiento, en el caso de haber ocupado el puesto de trabajo con nombramiento definitivo, y en caso de que los servicios se hayan prestado ocupando de forma interina puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación nacional, habrá que aportar copia compulsada de la resolución del director general de Administración Local efectuando el nombramiento interino (u otras formas de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, como nombramiento provisional, acumulación, comisión de servicios y nombramiento accidental), así como las actas de la toma de posesión y cese del puesto de trabajo.

2. Capacidad de organización del Área de Servicios Económicos enfocado a la Sociedad de la Información y a la Administración electrónica, orientado a la ciudadanía y a la calidad del servicio. Hasta 0,5 puntos.

Los candidatos tendrán que aportar documentación acreditativa de la experiencia en este terreno, que será valorada en los siguientes términos:

a) Publicaciones de libros, estudios, artículos u otros trabajos científicos en la materia (hasta 0,25 puntos) con el desglose siguiente:

Libros (máximo 0,13 puntos).

Estudios y otros trabajos científicos (máximo 0,10 puntos).

Artículos (máximo 0,02 puntos).

b) Dirección de proyectos en esta materia (hasta 0,125 puntos).

c) Participación como ponente en seminarios, jornadas o cursos (hasta 0,125 puntos).

Estos méritos específicos tendrán que ser acreditados con aportación de ejemplar de los libros, estudios, artículos u otros trabajos científicos, o designa del puesto de publicación en caso de que sean de libre acceso a la red.

Realización de entrevista: sí (versará sobre los criterios organizativos y de desarrollo en la práctica de las funciones del puesto de trabajo de la intervención municipal y de su inserción operativa en el área económica expuestos por parte del aspirante).

Ayuntamiento de Centelles

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Nivel de catalán: Nivel C o equivalente.

Méritos específicos: Será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que son los siguientes:

1. En función del presupuesto del municipio.

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Por el ejercicio profesional en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal con respecto a la intervención de entrada, los cuales se limitará a los supuestos de nombramiento, definitivos o provisionales, en alguna de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, en municipios según la siguiente:

– Municipios con un presupuesto aprobado de más de 6.000.000 euros:

Hasta 1 año trabajado: 0,10.

Hasta 2 años trabajados: 0,15.

Hasta 5 años trabajados: 0,25.

Hasta 10 años trabajados: 0,35.

Hasta 15 años trabajados: 0,45.

Más de 20 años trabajados: 0,50.

– Municipios con un presupuesto aprobado hasta 6.000.000 euros:

Hasta 1 año trabajado: 0,05.

Hasta 2 años trabajados: 0,10.

Hasta 5 años trabajados: 0,15.

Hasta 10 años trabajados: 0,20.

Hasta 15 años trabajados: 0,25.

Más de 20 años trabajados: 0,50.

2. En función del tipo de trabajo desarrollado:

Puntuación máxima: 0,25 puntos.

Por el ejercicio profesional en plazas de colaboración de puestos de trabajo de Intervención de entrada, clasificados como tales en el artículo 2.g) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, reservados a personas funcionarias de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la de Intervención, clase segunda:

Hasta 1 año trabajado: 0,02.

Hasta 2 años trabajados: 0,05.

Hasta 5 años trabajados: 0,10.

Hasta 10 años trabajados: 0,15.

Hasta 15 años trabajados: 0,20.

Más de 20 años trabajados: 0,25.

3. Por la gestión de servicios públicos a través de otros entes, la cual se limitará a los supuestos de nombramiento, definitivos o provisionales, en alguna de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Puntuación máxima: 0,25 puntos.

Por el ejercicio profesional en puestos de trabajo reservado a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, en municipios que presten algún servicio público con las formas de personificación jurídica que se indican, mediante el baremo siguiente:

– Gestión por empresa pública mercantil de capital íntegramente municipal y/o gestión mediante un organismo autónomo local:

Hasta 1 años trabajado: 0,02.

Hasta 2 años trabajados: 0,05.

Hasta 5 años trabajados: 0,10.
Hasta 10 años trabajados: 0,15.
Hasta 15 años trabajados: 0,20.
Más de 20 años trabajados: 0,25.

Acreditación: Los méritos se acreditarán mediante la aportación de documentos originales o copias debidamente confrontadas de los certificados acreditativos de los méritos que se alegan en la solicitud.

Realización de entrevista: Sí.

Previsión de gastos de desplazamiento: Sí.

Secretaría-Intervención

Provincia de Girona

Ayuntamiento de Riudellots de la Selva

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Nivel de catalán: Nivel C o equivalente.

Méritos específicos: (puntuación máxima 1,5 puntos):

Cursos con aprovechamiento sobre materias relacionadas con las funciones de la tesorería organizados u homologados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña. Máximo 1,5 puntos, según el baremo siguiente:

De 10 horas hasta 15 horas: 0,5 puntos.

De 16 horas a 19 horas: 0,75 puntos.

A partir de 20 horas (20 horas incluidas): 1,5 puntos.

Solo se valorarán los méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y se tienen que acreditar documentalmente con la aportación de copia compulsada del título en que conste la materia sobre la que versa y con constancia de la existencia de que el curso ha sido superado como apto.

Realización de entrevista: El órgano técnico de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. En este caso se tiene que notificar a los concursantes la fecha, la hora y el lugar de la entrevista.

Provincia de Tarragona

Ayuntamiento de El Perelló

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Nivel de catalán: Nivel C o equivalente.

Méritos específicos: (puntuación máxima 1,5 puntos):

a) Por haber ejercido en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional de la de secretaría intervención, con nombramiento definitivo o provisional: 0,04 puntos por año completo de servicios, o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda con un máximo de 1,10 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente del Estado o por la entidad local o entidades locales correspondientes.

b) Formación y perfeccionamiento: se valora la asistencia a los cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, en función de su homologación o nivel académico y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca o con habilidades que estos puestos requieren.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por la Administración o entidad organizadora del curso o jornada, donde se acrediten los siguientes extremos: número de horas y asistencia o, en su caso, aprovechamiento.

b-1) Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por Administraciones Públicas: Máximo 0,25 puntos.

Jornadas de hasta nueve horas 0,005 puntos.

De diez a diecinueve horas 0,005 puntos.

De veinte a treinta y nueve horas 0,015 puntos.

A partir de cuarenta horas 0,025 puntos.

b-2) Por actividades formativas organizadas por Universidades, Asociaciones de municipios, Colegios de secretarios, interventores y tesoreros de Administración Local u otros centros de carácter privado de reconocido prestigio, en función del número de horas, y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con las habilidades que este puesto requiere: Máximo 0,01 puntos.

Hasta diez horas 0,004 puntos.

A partir de once horas y hasta veinte 0,007.

A partir de veintiuna horas 0,01 puntos.

Sesiones en Máster o posgrados:

Hasta cuatro horas 0,004 puntos.

De cinco a ocho horas 0,007 puntos.

A partir de nueve horas 0,01 puntos.

c) Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, acreditado mediante certificado de la Junta Permanente de Catalán u órgano equivalente: 0,14 puntos.

Este mérito se acreditará con la aportación de los certificados correspondientes del Departamento u órgano correspondiente de la Generalitat de Catalunya, original o fotocopia compulsada.

Ayuntamiento de La Pobla de Mafumet

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Nivel de catalán: Nivel C o equivalente.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, con el siguiente apartado:

Por haber impartido cursos, por cualquier administración pública o universidades, en materias relacionadas con el Régimen Local que tengan como contenido específico materias propias de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

De 1 a 30 horas: 0,30 puntos.

De 31 a 60 horas: 0,60 puntos.

De 61 a 90 horas: 0,90 puntos.

De 91 a 120 horas: 1,20 puntos.

De 121 a 150 horas: 1,50 puntos.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (RESOLUCIÓN DE 6 DE ABRIL DE 2017, POR LA QUE SE DA PUBLICIDAD A LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, VACANTES EN CORPORACIONES LOCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, PUBLICADA EN EL «DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA» NÚMERO 73, DEL 18)

Secretaría-Intervención

Provincia de Badajoz

Ayuntamiento de Monesterio

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 0,600 puntos). Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, en comisión de servicios o con nombramiento provisional, desarrollando funciones en puestos de trabajo de Secretaría e Intervención, en municipios con población de derechos superior a 3.000 e inferior a 5.000 habitantes. Se valorará 0,065 puntos por mes de servicios prestados en dicho puesto, hasta un máximo de 0,600 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 0,900 puntos). Se valorarán hasta un máximo de 0,900 puntos. La relación de materias y de los cursos es la siguiente:

- Máster en urbanismo, donde se estudie la legislación urbanística de Extremadura (0,375 puntos)
- Cursos en materia de contratación en el ámbito local: 0,265 puntos (*).
- Cursos en materia de personal y recursos humanos: 0,265 puntos (*).

(*) Duración mínima de los cursos: 15 horas. Las horas se valorarán 0,010 puntos.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Torremocha

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Estar en posesión del diploma de recaudador de tributos locales expedido por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad; otorgándose 1,5 puntos por estar en posesión del referido diploma, correspondiente al 5% que la ley atribuye a las entidades locales.

Forma de acreditar los méritos específicos: deberá acreditarse documentalmente o mediante fotocopia debidamente cotejada. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA (RESOLUCIÓN DE 23 DE FEBRERO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, POR LA QUE SE PUBLICAN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PUBLICADA EN EL «DIARIO OFICIAL DE GALICIA», NÚMERO 50, DE 13 DE MARZO)

Secretaría-Intervención

Provincia de Lugo

Ayuntamiento de Alfoz

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 1 de enero de 2016: 1.818 habitantes.

Méritos específicos:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 0,72 puntos):

– Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención en ayuntamientos de Galicia, en régimen de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, que carezcan de plan general de ordenación municipal aprobado, que cuenten en su término municipal con espacios protegidos por la declaración de Red Natura 2000 y embalses (0,06 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 0,72 puntos).

El Ayuntamiento de Alfoz no cuenta con plan general de ordenación municipal aprobado, está inmerso en los últimos años en un procedimiento tendente a la aprobación del plan general de ordenación municipal. En su término municipal se encuentran el Embalse de Onza y los Espacios Naturales Red Natura 2000 de la Sierra del Xistral y el Río Ouro, objeto de tratamiento singular en el plan general de ordenación municipal. La Sierra del Xistral y el Río Ouro, por estar afectados por la declaración de Red Natura 2000, son clasificados por el artículo 34.2.f) de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, como suelo rústico de protección de espacios naturales y los usos y actividades que se realicen en los mismos están sujetas a un régimen especial de autorizaciones el amparo del artículo 36.2 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia. Por lo que, es esencial el conocimiento del régimen urbanístico aplicable a este tipo de municipios ya que, en pequeños ayuntamientos, como este el secretario-interventor tendrá bajo su competencia a tramitación de los expedientes urbanísticos.

Los embalses, al mismo tiempo, son bienes de características especiales, las concesiones administrativas sobre los mismos o sobre los servicios públicos a los que se afecten, los derechos reales de superficie, los derechos reales de usufructo y los derechos de propiedad que concurren sobre los mismos, están sujetos al gravamen del impuesto municipal de bienes inmuebles. Este impuesto es de exacción obligatoria para los ayuntamientos y su recaudación repercute directamente en la hacienda local y en la actividad económica del ayuntamiento.

Es por eso que la corporación municipal acuerda primar, a la hora de cubrir este puesto de trabajo, la experiencia adquirida en municipios de Galicia con estas características, características que concurren en la mayoría de los ayuntamientos de Galicia, son concordantes con las de este municipio y esa experiencia se considera fundamental para el desempeño de este puesto de trabajo y las funciones que lo mismo tiene atribuidas, como son, el asesoramiento jurídico, la fiscalización y control interno de la gestión económico financiera, la intervención de los ingresos y la fiscalización de los actos de gestión tributaria, así lo establecen los artículos 1, 3, 4, 8 y 14 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

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

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 0,63 puntos): Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

– Solamente se valorarán 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 cuando sean reconocidos y valorados por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local) o centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP...). Cada curso será valorado con 0,63 puntos.

En este apartado se valorarán los cursos que versen sobre materias relacionadas con el área jurídica, urbanismo, los recursos humanos, organización, dirección y gerencia pública con una duración igual o superior a 200 horas.

Se valorarán el Curso Superior de Dirección Pública Local, el curso de Gestión y Dirección de Pequeños y Medianos municipios y el Curso de Estudios Territoriales y Urbanísticos.

En los ayuntamientos menores de 5.000 habitantes, como es el Ayuntamiento de Alfoz, el personal con conocimientos especializados es muy escaso, y por lo tanto, solo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 200 horas, que implicarían un conocimiento más amplio, específico y pormenorizado de materia. En este tipo de ayuntamientos el secretario-interventor tiene bajo su responsabilidad la mayor parte de los servicios que presta el ayuntamiento, y por eso se acuerda primar los cursos relacionados con la dirección, coordinación y gerencia pública. Los cursos de formación y perfeccionamiento en general ya son valorados tanto en el baremo estatal como autonómico, y por coherencia solo se valorarán los relacionados con la competencia municipal que tengan tratamiento especializado.

La puntuación máxima en este epígrafe será de 0,63 puntos.

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

C) Actividad docente (puntuación máxima 0,15 puntos):

– La actividad docente se valorará cuándo vaya dirigida a la enseñanza de las materias sobre régimen local, procedimiento administrativo, contratación pública, urbanismo, personal y régimen económico financiero de las entidades locales en cursos organizados, homologados o reconocidos por la EGAP o el INAP.

Su valoración será la razón de 0,002 puntos por hora impartida y se excluirán congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros o semejantes. Se acreditará mediante certificado emitido por el organismo competente en la que conste la materia y el número de horas impartidas.

– 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 solicitados posteriormente por el tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

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

Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre de 2015: 1.088 habitantes.

Méritos específicos:

A) Formación.

Por cursos de formación en medio ambiente impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, Comunidades Autónomas y Administración local) centro y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios

(INAP, EGAP, universidades públicas...). A razón de 0,01 puntos/horas con un máximo de 0,63 puntos. Se aclara que se valoran las horas de los cursos dedicadas a medio ambiente de competencia local (urbanismo, subvenciones, potestad sancionadora...).

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren. No se valorarán los cursos con duración inferior a 20 horas. A los efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, solo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea como máximo de hace 15 años.

El 98,01% de este ayuntamiento se integra en la Red Natura 2000, espacios declarados como zonas de especial protección de los valores, en aplicación de la Ley 9/2001, de 21 de agosto, de conservación de la naturaleza de Galicia. Esta circunstancia implica especialidades medio ambientales de necesario conocimiento en el trabajo diario, contenidas en la legislación ambiental y de ahí que se valore esta materia que incide en toda la actividad municipal.

B) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en ayuntamientos de clase tercera por los que discurra el Camino Francés. A razón de 0,01 puntos por mes completo de servicios, con un máximo de 0,72 puntos.

Se acreditará con certificación expedida por el municipio en que habían prestado los servicios.

Este ayuntamiento forma parte de la Mancomunidad de Ayuntamiento Gallegos del Camino Francés constituida por acuerdo de 6 de julio de 2001 de la Dirección General de Administración Local, lo que implica la necesidad de un conocimiento específico del contenido en el plan general de ordenación municipal y estatutos propios de la Mancomunidad así como diversa normativa local en materia de instalación de terrazas, uso de instalaciones municipales... que lo diferencian del resto de caminos de Santiago dadas las características especiales y necesidades de cada uno de ellos, lo que justifica la creación de la entidad supramunicipal mencionada, con un funcionamiento activo y continuo.

C) Otros méritos. No se valoran.

En ningún caso se valorarán los méritos que no se encuentren 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 el caso de ser solicitadas posteriormente por el tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

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

Provincia de Ourense

Ayuntamiento de Barco de Valdeorras

Puesto: Adjunto la Intervención, clase 3.^a

Población a 1 de diciembre de 2015: 13.785 habitantes.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,72 puntos.

Por haber ejercido (servicio activo o situación asimilada), en municipios con población superior a los 10.000 habitantes, como titular del puesto tras el correspondiente concurso o libre designación o en régimen de comisión de servicios o nombramiento provisional, puestos de intervención reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la subescala de intervención-tesorería o bien puestos de colaboración a la intervención (de los previstos en el artículo 2.g) del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter

nacional) reservados a la subescala de intervención-tesorería o de secretaría-intervención: a razón de 0,06 puntos por mes de ejercicio hasta un máximo de 0,72 puntos. Las fracciones inferiores se ratearán, considerando a estos efectos que el mes tiene una duración de treinta días.

Se justifica valorar únicamente los servicios prestados como titular del puesto, nombramiento provisional y en comisión de servicios ya que son las formas de prestación de servicio por parte de funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de funcionarios de administración local de habilitación de carácter nacional que garantizan una dedicación total al puesto y por lo tanto el tiempo efectivamente prestado, descartando otras formas de provisión como la acumulación o la comisión circunstancial.

Se justifica exigir una población superior a los 10.000 habitantes porque a juicio de la corporación debe valorarse la experiencia en municipios de población similar al Barco de Valdeorras ya que en buena medida la complejidad y variedad de los procedimientos administrativos se encuentran vinculados, entre otros parámetros, con el demográfico. De este modo la población de este municipio superó desde hace muchos años los 10.000 habitantes, (lo que se puede comprobar, en relación con los últimos 20 años, en la página web del INE) sin llegar a superar los 20.000 habitantes.

Para acreditar estos méritos se puede optar por:

1) Aportar certificaciones expedidas por el correspondiente ayuntamiento en la que se especifique el puesto, el nombramiento (concurso, libre designación, comisión de servicios o nombramiento provisional) período en el que se ejerció y la situación administrativa en la que estuvo el funcionario. La población a 1 de enero de cada año será comprobada de oficio por el tribunal en la página web del INE

2) Aportar certificado emitido (por medios electrónicos preferentemente, para lo cual se debe solicitar en la página <https://sede.administracionespublicas.gob.es>) por el órgano competente de la Administración del Estado en materia de administraciones públicas y habilitación nacional (a día de hoy la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, Dirección General de la Función Pública).

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,63 puntos.

Solamente se valorarán los cursos impartidos por la Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local, escuelas oficiales de funcionarios (INAP, EGAP, etc.) y universidades.

No se valorarán los diplomas relativos a la realización 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.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada u original de los títulos y o certificados de asistencia y superación a que se refieran, en el que conste número de horas y materia sobre la que versa, precisamente para acreditar la fecha de la celebración del curso ya que del certificado del órgano competente de la Administración del Estado (a lo que se refiere la letra A apartado 2) solamente se deduce el año de celebración del curso.

Se valorarán con 0,002 puntos por cada hora recibida en acciones formativas en materia de contabilidad, estabilidad presupuestaria y regla de gasto, endeudamiento, subvenciones, planes de ajuste, planes económico-financieros y de saneamiento, control interno y auditoría.

C) Otros requisitos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,15 puntos.

Se valorará el conocimiento del lenguaje administrativo gallega:

- Por estar en posesión del curso medio de lenguaje administrativo gallego: 0,10 puntos.
- Por estar en posesión del curso superior de lenguaje administrativo gallego: 0,15 puntos.

Solamente se valorarán los cursos impartidos por la Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local, escuelas oficiales de funcionarios (INAP, EGAP, etc.) y universidades.

Los cursos deberán acreditar una duración de 75 horas.

Los medios de acreditación será la presentación del original o fotocopia compulsada del título correspondiente.

COMUNIDAD DE MADRID (RESOLUCIÓN DE 11 DE ABRIL DE 2017, DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, 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 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» NÚMERO 92, DEL 19)

Intervención, categoría superior

Ayuntamiento de Alcobendas

Puesto de trabajo: Interventor del Órgano de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos, clase 1.^a

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

La conveniencia de acreditar experiencia profesional en el desempeño de puestos del área o servicio de intervención de Ayuntamientos de población superior a 100.000 habitantes, por correspondencia con la dimensión del Ayuntamiento de Alcobendas.

Igualmente, considerando que las funciones del puesto se centran en la gestión contable y presupuestaria, se considera oportuno considerar la formación, publicaciones o docencia sobre estas materias.

Por todo ello, se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones (con un máximo de 1,5 puntos):

A) Experiencia profesional: Experiencia en puestos adscritos a la Intervención en Ayuntamientos de la comunidad de Madrid con población superior a 100.000 habitantes: 0,1 puntos por año completo hasta un máximo de 1,00 puntos.

B) Docencia: Actividad docente de cursos específicos para la Administración Local que versen sobre materias de contabilidad pública de entidades Locales, así como de gestión presupuestaria de las corporaciones Locales y sean impartidos por instituciones u organismos que tengan la consideración de Administración pública: 0,05 puntos por cada ponencia, hasta un máximo de 0,20 puntos.

C) Publicaciones: Por publicaciones que versen sobre materias de gestión presupuestaria y/o contabilidad de las corporaciones Locales hasta un máximo de 0,30 puntos, que se valorarán:

- Por cada colaboración en libros en calidad de Autor o coautor: 0,15 puntos por libro.
- Por cada publicación de artículos o colaboraciones en revistas especialidades en Administración Local de ámbito nacional: 0,01 puntos por publicación.

Acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación o documento expedido por el Ayuntamiento, Administración Estatal o autonómica, respectiva.
- La docencia, mediante certificado emitido por el organismo o institución pública que impartió la formación, indicando la Administración Pública que organizó o impartió el curso o formación y el título de la docencia.
- Las publicaciones, mediante fotocopias de la portada, contraportada o parte de la publicación en la que aparezca el nombre del autor, el título de su colaboración, el libro o revista en la que se incluya la colaboración, el centro que lo edita, y en su caso, el número de serie y fecha de publicación.

Secretaría, categoría de entrada

Ayuntamiento de Brunete

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

Que dada la cuantía, complejidad y dificultad de los asuntos relacionados con la materia urbanística derivada tanto del Plan General de ordenación Urbana y la tramitación del Plan especial de Infraestructuras y Planes Parciales, como de la gestión e interpretación de los Convenios Urbanísticos suscritos, la ejecución de varias sentencias recaídas, al afección de una zona BIC y la gestión de diversas figuras de planeamiento especial y de desarrollo, los méritos específicos a valorar deben necesariamente primar la experiencia profesional y el conocimiento acreditado en relación con esta materia, valorando con carácter preferente los méritos adquiridos en el ejercicio profesional en la Comunidad de Madrid.

Por todo ello se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones.

A) Experiencia profesional (1,00 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, Categoría de entrada, en Ayuntamientos de la comunidad de Madrid, a razón de 0,1 puntos por cada año o fracción hasta un máximo de 1,00 puntos.

B) Formación (0,50 puntos): Por la realización de cursos relacionados con el Urbanismo impartidos por institutos o escuelas de Administración pública u organismos similares de la Comunidad Autónoma, Universidades o Entidades Privadas, centro oficiales hasta un máximo de 0,540 puntos según el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,01 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,05 puntos
- Superior a 100 horas lectivas: 0,15 puntos

Acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la administración Estatal o autonómica.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas

Secretaría-Intervención

Agrupación de Municipios de Robregordo, Somosierra y La Acebeda

Puesto de trabajo: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de Vicesecretaria – Intervención asumiendo funciones de Secretaria y de Intervención cuando las circunstancias lo exigieran.

Por todo ello, se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones:

A) Experiencia profesional: Por la experiencia profesional ocupando un puesto de trabajo o asumiendo las funciones del puesto de trabajo de Vicesecretaria-Intervención. Puntuación: 0,10 puntos por cada mes, con un máximo de 0,90 puntos.

B) Formación: Se puntuará a razón de 0,15 puntos por cada curso, siendo la puntuación máxima de este apartado de 0,60 puntos:

– Por la realización de cursos relacionados con la Ley 1/2014 de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 2/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, impartidos por institutos o escuelas de Administración Públicas u organismos similares de la Comunidad Autónoma, Universidades o entidades Privadas y centros oficiales.

– Por la realización de cursos relacionados con la contratación del sector público, impartidos por institutos o escuelas de Administración Públicas u organismos similares de la Comunidad Autónoma, Universidades o entidades Privadas y centros oficiales.

– Por la realización de cursos relacionados con la gestión y organización de recursos humanos en los ayuntamientos, impartidos por institutos o escuelas de Administración Públicas u organismos similares de la Comunidad Autónoma, Universidades o entidades Privadas y centros oficiales.

– Por la realización de cursos relacionados con la Cámara de Cuentas de Madrid, impartidos por institutos o escuelas de Administración Públicas u organismos similares de la Comunidad Autónoma, Universidades o entidades Privadas y centros oficiales.

Acreditación de los méritos específicos:

– La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo.
– Los cursos de formación mediante presentación de copia compulsada de los mismos.

Ayuntamiento de Los Molinos

Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

Se valorarán aquellos méritos que estén relacionados con conocimientos específicos para el trabajo a desarrollar en municipios similares tanto en tamaño, población, presupuesto y realidad urbanística.

Por todo ello se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones.

A) Experiencia profesional:

– Por experiencia de los aspirantes en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios afectados en todo o parte de su término municipal por el P.O.R.N. del Guadarrama a razón de 0,02 puntos por mes de servicio (Puntuación máxima posible del presente apartado 0,8 puntos)

– Por experiencia de los aspirantes en el desempeño del puesto de Vicesecretario – Interventor a razón de 0,02 puntos por mes de servicio (Puntuación máxima posible del presente apartado 0,5 puntos).

– Por experiencia de los aspirantes en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios con presupuesto superior a 5 millones de euros, mientras ejercían el desempeño, a razón de 0,01 puntos por mes de servicio (puntuación máxima posible del presente apartado 0,2 puntos).

Acreditación de los méritos específicos:

– La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la administración Estatal o Autonómica, en los que se haga constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

COMUNITAT VALENCIANA (RESOLUCIÓN DE 10 DE ABRIL DE 2017, 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 2017 PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA, NÚM. 8020, DE 12 DE ABRIL DE 2017 Y CORRECCIÓN DE ERRORES DE 4 DE MAYO DE 2017, PUBLICADA EN EL «DIARIO OFICIAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA», NÚMERO 8.035, DE 9 DE MAYO)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Altea

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Novelda

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en el vigente catálogo de puestos de trabajo de la corporación se establece como requisito para el acceso al puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, (publicación definitiva «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 12, de fecha 20 de enero de 2016).

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Villena

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se requieren.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Requena

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se requieren.

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Altea

Puesto: Intervención de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Aspe

Puesto: Intervención de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Crevillent

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Novelda

Puesto: Intervención de clase 1.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en el vigente catálogo de puestos de trabajo de la corporación se establece como requisito para el acceso al puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio (publicación definitiva «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 12, de fecha 20 de enero de 2016)

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Petrer

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior 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 aprobado por acuerdo plenario de fecha 30 de mayo de 2001 (BOP número 154, de 7 de julio). Se

acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: Es superior a 2.000 habitantes.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alginet

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: es superior a 2.000 habitantes.

Situación actual: cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de las presentes bases

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Requena

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Tesorería

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Albaterra

Puesto: Tesorería.

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

Puesto: Tesorería.

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Novelda

Puesto: Tesorería.

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Tesorería.

Población a 31 de diciembre anterior: superior 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 2 Conocimiento Elemental. (BOP número 123, de 30 de junio de 2011). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta calificadora de conocimientos de valenciano.

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,

de los méritos de determinación autonómica 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, que han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local en fecha 7 de febrero de 2017 y ratificados por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Onil de fecha 9 de marzo de 2017:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado según el detalle siguiente: Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter Nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en propiedad, provisional o en comisión de servicios en Ayuntamientos: 0,10 puntos por mes de servicio efectivo en puestos de Intervención-Tesorería hasta un máximo de 1,00 puntos.

2. Por haber realizado cursos impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) u homologados por estos, relativos a la auditoría de gestión del sector público:

De más de 50 horas y hasta 100: 0,10 puntos.

De más de 100 horas: 0,20 puntos.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 0,30 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos también impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales: por cada curso o publicación: 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se han de acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. No se valoraran como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos únicamente se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no pueden ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o realizados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y es necesario que se relacionen siempre en la solicitud de participación y se acrediten documentalmente.

Ayuntamiento de Orihuela

Puesto: Tesorería.

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Villena

Puesto: Tesorería.

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

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Almussafes

Puesto: Tesorería.

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

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, de los méritos de determinación autonómica 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 que 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 2 de febrero de 2017:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos relacionados con la Administración Local que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado según el detalle siguiente:

Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en propiedad, provisional o en comisión de servicios: 0,30 puntos por mes de servicio efectivo en puestos de tesorería, hasta máximo 1 punto.

2. Conocimiento de valenciano: Hasta máximo 0,50.

- Grau Mitjà, 0,25 puntos;
- Grau Superior, 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se han de acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos únicamente se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no pueden ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o realizados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y es necesario que se relacionen siempre en la solicitud de participación y se acrediten documentalmente.

Ayuntamiento de Bétera

Puesto: Tesorería.

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

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, de los méritos de determinación autonómica 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 que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 5 de diciembre de 2016.

1. Impartición de cursos de formación: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la impartición de cursos de formación sobre nociones de Tesorería en los municipios, con un máximo de 0,50 puntos por curso impartido, a razón de según el siguiente baremo:

- a) Si las horas impartidas por el concursante son menos de 3: 0,15 puntos por curso.
- b) Si las horas impartidas por el concursante son 3 o más: 0,5 puntos por curso.

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos de formación impartidos en los últimos 4 años a contar desde la aprobación por el Pleno de estas bases de méritos específicos.

Los cursos deberán haber sido impartidos en centros homologados para la formación de funcionarios y deberá aportarse certificado acreditativo en el que conste la denominación del curso, su contenido, las horas que se han impartido por el ponente-concursante y las fechas de celebración del mismo.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se han de acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. No se valoraran como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos únicamente se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no pueden ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o realizados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y es necesario que se relacionen siempre en la solicitud de participación y se acrediten documentalmente.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Albaterra

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Castalla

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

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, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,50 puntos y que han sido ratificados por acuerdo del pleno de la corporación en fecha 29 de marzo de 2017

Se valorará la realización de los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento.

- a) Por la realización de Máster en Gestión Pública: 1 punto.
- b) Por la realización de cursos de 100 o más horas relacionados con materias urbanísticas: 0,25 puntos.

c) por la realización de cursos de 100 o más horas relacionados con materias de recursos humanos: 0,25 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se han de acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. No se valoraran como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos únicamente se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no pueden ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o realizados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y es necesario que se relacionen siempre en la solicitud de participación y se acrediten documentalmente.

Ayuntamiento de Monóvar

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior 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 1 oral (BOP número 271, de fecha 26 de noviembre de 2005). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

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, de los méritos de determinación autonómica 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, aprobados por la Junta de Gobierno Local en fecha 7 de febrero de 2017 y ratificados por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Onil en fecha 7 de marzo de 2017.

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado según el detalle siguiente: Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter Nacional, subescala de Secretaría, en propiedad, provisional o en comisión de servicios en Ayuntamiento: 0,10 puntos por mes de servicio efectivo en puestos de Secretaría hasta un máximo de 1,00 puntos.

2. Por haber realizado cursos impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) u homologados por estos, relativos a la auditoría de gestión del sector público:

– De más de 50 horas y hasta 100: 0,10 puntos.

– De más de 100 horas: 0,20 puntos.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 0,30 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos también impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales: por cada curso o publicación: 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se han de acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. No se valoraran como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos únicamente se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no pueden ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o realizados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y es necesario que se relacionen siempre en la solicitud de participación y se acrediten documentalmente.

Ayuntamiento de Utiel

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos 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 autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,50 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario en sesión de 26 de enero de 2016.

La puntuación máxima será hasta un total de 1,50 puntos, equivalente a un 5 por 100 de la puntuación total.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otras escuelas de formación autonómicas, Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y órganos adscritos a las distintas Consellerias u otras Administraciones Públicas dedicadas a la formación y perfeccionamiento de sus empleados y empleadas públicos, relativos a las siguientes materias: administración electrónica y uso de las tecnologías de la información y comunicación en el ámbito de las administraciones públicas, transparencia, participación ciudadana, gestión de calidad en la administración pública y gestión de personal en la administración pública.

- a) De 15 a 35 horas: 0,10 puntos.
- b) De 36 a 100 horas: 0,15 puntos.
- c) Más de 100 horas: 0,20 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los servicios prestados como funcionario con habilitación nacional, subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, a razón de 0,010 puntos por mes de servicio efectivo.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se han de acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.
2. No se valoraran como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos únicamente se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.
4. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no pueden ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
5. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o realizados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y es necesario que se relacionen siempre en la solicitud de participación y se acrediten documentalmente.

Ayuntamiento de Aspe

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Albaterra

Puesto: Intervención de clase 2.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Callosa D'en Sarria

Puesto: Intervención de clase 2.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el catálogo 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 número 247, de fecha 28 de diciembre de 2016). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

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, de los méritos de determinación autonómica 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 que forman parte del catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 29 de enero de 2015:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del Grado Superior de conocimientos de valenciano, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equivalente: 1,00 puntos.
2. Por haber realizado cursos impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras u homologados por estos), relativos a la Auditoría de Gestión del Sector Público:

De más de 50 horas y hasta 100 h: 0,10 puntos;
De más de 100 horas: 0,20 puntos.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 0,30 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

Por cada curso o publicación: 0,10 puntos.
Hasta un máximo de 0,20 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Alcalà de Xivert

Puesto: Intervención de clase 2.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el catálogo 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 número 12, de fecha 28 de enero de 2017). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

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, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que podrá alcanzar hasta 1,50 puntos, y que forma parte de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert en la sesión plenaria de fecha 25 de enero de 2017:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos: Se valorarán hasta un máximo de 1,10 puntos la actividad docente de tutorías de prácticas formativas que sean relativas al objeto de la función de Intervención-Tesorería, como contabilidad, gestión presupuestaria, fiscalización y gestión tributaria y recaudatoria. Tales prácticas habrán de acreditarse mediante certificado expedido por la Universidad y se ponderarán de la siguiente forma:

- Tutorías de hasta 99 horas: 0,25 puntos.
- Tutorías de 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

- Tutorías de 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- Tutorías de 300 ó más horas: 1,10 puntos.

2. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,40 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, acreditado mediante certificación académica expedida por Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Conocimiento del inglés: 0,06 puntos por curso aprobado.
- Conocimiento del francés: 0,06 puntos por curso aprobado.

3. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Valoración y acreditación de los méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Utiel

Puesto: Intervención de clase 2.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos 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 autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,50 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario en sesión de 26 de enero de 2016.

Experiencia: Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención, categoría entrada (hasta 0,20 puntos, de conformidad con el siguiente baremo: 0,005 puntos por mes completo de servicios en puestos reservados a la subescala de Intervención, categoría entrada, en Ayuntamientos de municipios de la Comunitat Valenciana con población superior a 5.000 habitantes.)

Formación: Hasta un máximo de 1 puntos se valorarán la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento, másteres o títulos medios o superiores impartidos por universidades, institutos o centros públicos oficiales de formación estatales, autonómicos

o provinciales relacionados con las siguientes materias: administración electrónica, y nuevo régimen del procedimiento administrativo común, y de la administración pública. Solo se valorará un curso en cada una de las dos materias mencionadas.

En caso de haber realizado diversos cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente puntuación:

- Cursos de más de 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 0 a 100 horas: 0,25 puntos.

Cursos impartidos: Hasta un máximo de 0,30 por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento, másteres o títulos medios o superiores impartidos por universidades, institutos o centros públicos oficiales de formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: administración electrónica, y nuevo régimen del procedimiento administrativo común, y de la administración pública. Solo se valorará un curso en cada una de las dos materias mencionadas.

En caso de haber realizado diversos cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente puntuación:

- Cursos de más de 50 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 26 horas a 50 horas: 0,15 punto.
- Cursos de 1 a 25 horas: 0,05 puntos.

La convocatoria podrá prever la celebración de una entrevista a los solos efectos de la concreción de los méritos específicos aportados por los concursantes y se efectuará solo si el Tribunal lo estima necesario, sin que en ningún caso sirva para otorgar por si ninguna puntuación. A los efectos de la celebración de la entrevista con fines únicamente de concreción de la tenencia de los méritos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración y se deberán establecer las previsiones para el pago de los gastos de desplazamiento que se originen con la entrevista, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Secretaría-Intervención*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Aigües

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

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, de los méritos de determinación autonómica 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 forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, o que 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 6 de febrero y 17 de marzo de 2017:

1. Cursos sobre urbanismo, Administraciones Públicas y/o Administración Local (hasta 0,50 puntos de conformidad con el siguiente baremo):

De 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 a 45 horas: 0,25 puntos.

Más de 45 horas: 0,50 puntos.

2. Cursos sobre control interno, materia presupuestaria y contabilidad (hasta 0,50 puntos de conformidad con el siguiente baremo):

De 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 a 45 horas: 0,25 puntos.

Más de 45 horas: 0,50 puntos.

3. Conocimientos de Valenciano (hasta 0,50 puntos) La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido. Se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, atendiendo a la siguiente puntuación:

Nivel oral: 0,15 puntos.

Nivel elemental: 0,25 puntos.

Nivel mitjà: 0,30 puntos.

Nivel superior: 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Ayuntamiento de Beneixama

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

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, de los méritos de determinación autonómica 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 han sido objeto de aprobación por este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 26/01/2017:

1. Cursos sobre urbanismo, Administraciones Públicas y/o administración local: (hasta 0,50 puntos de conformidad con el siguiente baremo):

De 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 a 45 horas: 0,25 puntos.

Más de 45 horas: 0,50 puntos.

2. Cursos sobre materia presupuestaria y contabilidad: (hasta 0,50 puntos de conformidad con el siguiente baremo)

De 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 a 45 horas: 0,25 puntos

Más de 45 horas: 0,50 puntos.

3. Por experiencia acreditada en el desempeño de funciones de secretario de una Mancomunidad: Hasta 0,25 puntos de conformidad con el siguiente baremo: 0,05 puntos/mes.

4. Conocimientos del Valenciano: hasta 0,25 puntos de conformidad con el siguiente baremo. Por estar en posesión:

Del nivel oral: 0,05 puntos.

Del nivel elemental: 0,10 puntos.

Del nivel mitjà: 0,15 puntos.

Del nivel superior: 0,20 puntos.

De nivel de llenguatge Administratiu: 0,25 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Ayuntamiento de Gaianes

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.^a

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

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, de los méritos de determinación autonómica 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, que ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de febrero de 2017 y ratificado por acuerdo plenario de la Corporación en fecha 7 de marzo de 2017:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta 1,5 puntos): se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de colaboración a que se refiere el citado artículo 169 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local Valenciano, hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente detalle: Por experiencia en el desempeño de puestos colaboración, a que se refiere el citado artículo 169 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local Valenciano, que tengan encomendadas las funciones reservadas a la Secretaría, desempeñados en propiedad, nombramiento provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con una población de derecho superior a 5.001 habitantes. Se valorará 0,1 puntos por mes completo de servicio prestado en dichos puestos computado de fecha a fecha hasta un máximo de 1,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Navajas

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Albuixech

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior 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 C1 (Grado Medio), según acuerdo adoptado en fecha 27 de enero de 2017 publicado en el BOP de Valencia de fecha 9 de febrero de 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, de los méritos de determinación autonómica 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 han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 27 de enero de 2017:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta 1.5 puntos): Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de colaboración a que se refiere el citado artículo 169 de la ley 8/2010, de 23 de junio, Régimen Local Valenciano, hasta un máximo de 1.5 puntos, según el siguiente detalle:

Por experiencia en el desempeño de puestos de colaboración, a que se refiere el citado artículo 169 de la ley 8/2010 de 23 de junio, de Régimen Local Valenciano, que tengan encomendadas las funciones reservadas a la Secretaría en materia de contratación y personal (en todas las materias inclusive), desempeñados en propiedad, nombramiento provisional o en comisión de servicios, en ayuntamientos de municipios con una población de derecho inferior a 4.000 habitantes. Se valorará 0,03 puntos por mes completo de servicio prestado en dichos puestos computado de fecha a fecha hasta un máximo de 1,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Ayuntamiento de Aiello de Malferit

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior 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 (BOP 16 de enero de 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, de los méritos de determinación autonómica 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 han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 26 de enero de 2017:

1. Por titulación y hasta un máximo de 1,5 puntos.

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 y Gestión Pública: 1,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Ayuntamiento de Tuéjar

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

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, de los méritos de determinación autonómica 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 han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2016.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos la realización de cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, Universidades y órganos adscritos a las distintas consellerías, relativos a las siguientes materias: nuevo régimen jurídico del sector público y al nuevo procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. La duración de los cursos nunca podrá ser inferior a 50 horas. La valoración de éste mérito será de 0,25 puntos por curso.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán las siguientes aptitudes para el puesto objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1 punto:

- 2.1 Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la Administración Local, de la subescala de Secretaría

Intervención en Ayuntamientos de municipios con población de hasta 3.000 habitantes que tengan sociedades mercantiles de capital íntegramente local en régimen de propiedad, comisión de servicios o nombramiento provisional de acuerdo al siguiente baremo: 0,084 puntos/mes.

2.2 Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la Administración Local de la subescala de Secretaría Intervención, en Ayuntamientos con población de hasta 3.000 habitantes en régimen de propiedad, nombramiento provisional o comisión de servicios de acuerdo con el siguiente baremo: 0,028 puntos /mes.

Valoración y acreditación de méritos.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

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 mas de los solicitados:

N.º de Orden (3)	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1.º		
2.º		
3.º		
4.º		
5.º (4)		

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública
(Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, C/María de Molina, 50.
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) N.º 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.