

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

**7977** *Resolución de 22 de mayo de 2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.*

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

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

De acuerdo con la anterior normativa, una vez publicadas las convocatorias de los concursos ordinarios en los Diarios Oficiales de las Comunidades Autónomas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 863/2018, de 13 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública,

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

#### Bases

##### Primera. *Puestos.*

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

##### Segunda. *Participación.*

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

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

Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención. Los Secretarios de Ayuntamientos «a extinguir», a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.

2. No podrán concursar:

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

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

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

Tercera. *Documentación y plazo para participar.*

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

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

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

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

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

El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La

formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

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

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

*Cuarta. Méritos generales.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) La permanencia en el desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas, se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos, en la forma que sigue: 1) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,20 puntos; 2) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,30; 3) Por cinco años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Méritos de determinación autonómica y valoración:

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

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel C2: 1,75 puntos.
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

Sólo 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:

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.

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.

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 ésta.

2. Valoración de los 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.

– 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.

– 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. Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

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

– 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:

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

– 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.

– 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.

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.

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:

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

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en condición de funcionario de carrera, convocados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial o, en colaboración con 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.

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

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

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

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

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

– Los servicios prestados en puestos de trabajo de superior o igual Grupo funcional a 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, del 23), 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, del 19).

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:

1) 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.

2) 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.

3) 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 ésta.

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

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

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

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

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

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

4. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

– Sólo 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.

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

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

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

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

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

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

a) La experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en situación de servicios en Comunidades Autónomas, o en las Entidades Locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, superados, homologados o reconocidos por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura o, en colaboración con 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.

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

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

2. Valoración de los méritos:

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

– Servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionario de la misma, en puestos de trabajo reservados a los grupos A o B: 0,03 pts./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 pts./mes; de otras subescalas: 0,03 pts./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 este Decreto y normas de desarrollo.

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

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.

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

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

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

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

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

● a.1) Del subgrupo A1: 0,01 puntos/mes.

● a.2) Del subgrupo A2: 0,005 puntos/mes.

Máximo: 0,90 puntos.

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

– Se tendrán en cuenta, únicamente, los cursos impartidos por la Escuela Gallega de Administración Pública, universidades y organismos públicos dedicados a la formación y

perfeccionamiento del personal al servicio de las administraciones públicas, que previamente, hayan sido homologados o reconocidos por la Escuela Gallega de Administración Pública a los efectos de este artículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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

*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:

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

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

Sin sistema de evaluación:

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

- entre 15 y 30 horas: 0,05.
- entre 31 y 50 horas: 0,10.
- más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

Con sistema de evaluación:

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

- hasta 50 horas: 0,15.
- más de 50 horas: 0,20.

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

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

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

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

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

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

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

En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

- artículos (hasta 10 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.  
Sólo 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) *Comunidad Autónoma de la Región de Murcia [Decreto 58/2012, de 27 de abril, de régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (hoy nacional), de la Consejería de Presidencia de la Región de Murcia]*

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Méritos objeto de valoración.

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

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

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

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

2. Reglas de valoración.

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

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

3. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

- Intervención como docente en cursos que reúnan las condiciones establecidas en los apartados 1.b y 3.b de estas bases: 0,02 puntos por cada hora de clase impartida.
- Los trabajos publicados se valorarán en función de su extensión, profundidad y calidad científica.

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

N) *Comunitat Valenciana. Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, modificado por el Decreto 76/2015, de 22 de mayo («DOCV» 7532 de fecha 25) 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. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, Universidades y órganos adscritos a las distintas Consellerías dedicados a la formación y perfeccionamiento de sus empleados públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sexta. *Méritos específicos.*

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

Séptima. *Valoración de méritos.*

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

– Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales.

– Méritos específicos, hasta un total de 1,5 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 4,5 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

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

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

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

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

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir 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.*

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, 22 de mayo de 2019.–El Director General de la Función Pública, Javier Rueda Vázquez.

## ANEXO I

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 17 de abril de 2019, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de

carácter nacional convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 79, de 26 de abril de 2019, Correcciones de Errores publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 96, de 22 de mayo de 2019 y por Resolución de 17 de abril de 2019, de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Función Pública e Interior de la Junta de Andalucía)

### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Provincia de Granada*

Ayuntamiento de Granada

Denominación del puesto: Secretario-a General, clase 1.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.

Clase: Primera.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Puntos): 0,75.

– Experiencia en puestos de trabajo de Secretario General o Secretario General del Pleno en Ayuntamiento de Capital de Provincia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, hasta un máximo de 0,75 puntos: 0,02 puntos por mes de servicios prestados.

2. Formación y perfeccionamiento (puntos): 0,75.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de funciones directivas en las administraciones públicas impartidas u homologadas por el INAP o IAAP, hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

– Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas, 0,30 puntos por curso.

– Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas, 0,60 puntos por curso.

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

Ayuntamiento de Motril

Denominación del puesto: Secretario-a General.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.

Clase: Primera.

Entrevista: Sí.

Pago de Gastos: No.

Puntuación Mínima: No.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Máximo 1,2 puntos. Se puntuarán hasta un máximo de 1,2 puntos la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Secretaría, 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.

2. Formación y perfeccionamiento: Máximo 0,3 puntos. Se valorará con 0,001 punto por cada hora y hasta un máximo de 0,3 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.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Provincia de Cádiz*

Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

Denominación del puesto: Viceinterventor/a.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Clase: Primera.

Población: Superior a 85.000 habitantes.

Entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

Puntuación Mínima: No.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional. Por servicios prestados en plazas de las llamadas de colaboración, con la denominación de Viceinterventor, y con las funciones de colaboración inmediata a las del Interventor Municipal, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en municipios con población superior a los 75.000 habitantes y en plaza clasificada al menos en categoría de entrada: 0,12 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 0,62 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento:

a) Cursos:

– Estar en posesión de Diploma de Especialización de Curso de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales con mínimo de 100 horas, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,10 puntos.

– Estar en posesión del Diploma de Especialización de Curso de Especialización en contabilidad Pública de las Haciendas Locales con mínimo de 100 horas, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,10 puntos.

– Por la realización de Curso de Análisis de la información Económico-Financiera de las Corporaciones Locales, con mínimo de 25 horas, homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,03 puntos.

– Por la realización de otros cursos en hacienda local, presupuestación, fiscalización, financiación y recaudación de entidades locales, 0,01 por cada 6 horas, con un máximo de 0,05 puntos.

b) Estudios de postgrado:

– Por la realización de cursos y seminarios en programa de doctorado en derecho financiero y tributario, 0,01 por cada crédito obtenido con un máximo de 0,20 puntos.

– Por la aprobación de la línea investigadora en programa de doctorado en derecho financiero y tributario y el reconocimiento de la suficiencia investigadora, 0,02 por cada crédito con un máximo de 0,20 puntos.

*Provincia de Granada*

## Ayuntamiento de Motril

Denominación del puesto: Intervención/a.  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.  
Clase: Primera.  
Entrevista: Sí.  
Pago de Gastos: No.  
Puntuación Mínima: No.  
Méritos específicos: Máximo 1,5 puntos.

1. Experiencia profesional: Máximo 1,2 puntos. Se valoran los servicios prestados en puestos de trabajo en Entidades Locales reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, cualquiera que haya sido la forma de provisión (definitiva o temporal), conforme al siguiente detalle:

a) Por el desempeño efectivo, durante un mínimo de 6 meses, de las funciones de Intervención en Entidades Locales en las que el importe total de los derechos reconocidos netos del presupuesto de ingresos de la entidad sea igual o superior a 60 millones de euros y las mismas no tuvieran delegadas, total o parcialmente, las facultades de recaudación de tributos o de otros ingresos de derecho público, 0,05 puntos por mes, excluidas fracciones hasta un máximo de 0,5.

b) Por el desempeño efectivo, durante un mínimo de 6 meses, de las funciones de Intervención, en organismos autónomos dependientes de entidades clasificadas de categoría superior o en mancomunidades de municipios, 0,05 puntos por mes, excluidas fracciones hasta un máximo de 0,4.

c) Por el desempeño efectivo, durante un mínimo de 6 meses, de las funciones de intervención o tesorería en ayuntamientos calificados de categoría superior distintos del apartado a), 0,02 puntos por mes, excluidas fracciones, hasta un máximo de 0,3.

Se puntuarán hasta un máximo de 1,2 puntos la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Secretaría, 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.

2. Formación y perfeccionamiento: Máximo 0,3 puntos. Se valorará con 0,001 punto por cada hora y hasta un máximo de 0,3 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.

*Provincia de Sevilla*

## Ayuntamiento de La Rinconada

Denominación del puesto: Interventor/a. de Clase 1. <sup>a</sup>  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.  
Clase: Primera.  
Entrevista: No.  
Población a 1 de enero de 2018: 38.406 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## TESORERÍA

*Provincia de Almería*

Ayuntamiento de Carboneras

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Entrevista: Sí.  
Población: 7.757 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Granada*

Ayuntamiento de Motril

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Entrevista: Sí.  
Pago de Gastos: No.  
Puntuación Mínima: No.  
Méritos específicos: Máximo 1,5 puntos.

1. Experiencia profesional: Máximo 1,2 puntos. Se valoran los servicios prestados en puestos de trabajo en Entidades Locales reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, cualquiera que haya sido la forma de provisión (definitiva o temporal), conforme al siguiente detalle:

a) Por el desempeño efectivo, durante un mínimo de 6 meses, de las funciones de Intervención en Entidades Locales en las que el importe total de los derechos reconocidos netos del presupuesto de ingresos de la entidad sea igual o superior a 60 millones de euros y las mismas no tuvieran delegadas, total o parcialmente, las facultades de recaudación de tributos o de otros ingresos de derecho público, 0,05 puntos por mes, excluidas fracciones hasta un máximo de 0,5.

b) Por el desempeño efectivo, durante un mínimo de 6 meses, de las funciones de Intervención, en organismos autónomos dependientes de entidades clasificadas de categoría superior o en mancomunidades de municipios, 0,05 puntos por mes, excluidas fracciones hasta un máximo de 0,4.

c) Por el desempeño efectivo, durante un mínimo de 6 meses, de las funciones de intervención o tesorería en ayuntamientos calificados de categoría superior distintos del apartado a), 0,02 puntos por mes, excluidas fracciones, hasta un máximo de 0,3.

Se valorarán proporcionalmente los servicios 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.

2. Formación y perfeccionamiento: Máximo 0,3 puntos. Se valorará con 0,001 punto por cada hora y hasta un máximo de 0,3 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.

*Provincia de Málaga*

## Ayuntamiento de Benahavís

Denominación del puesto: Tesorería General, Clase (en su caso): 2.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Clase: (en su caso) Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos: Máximo 1,5 puntos.

1. Experiencia profesional: Máximo 1,2 puntos. Por la naturaleza propia del puesto, se valoran los servicios prestados en Órganos para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas que, de conformidad con el art. 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esté especializado en las siguientes funciones:

– El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

– El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

– En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia. Se baremará a razón de 0,08/mes, excluidas fracciones.

2. Formación y Perfeccionamiento (0,30 puntos): Se valorará hasta un máximo de 0,30 puntos la realización de cursos, con aprovechamiento o, en su caso, con la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos, con una duración mínima de 99 horas, homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos, que por estar relacionados directamente 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:

– Competencias en materia de Tesorería: 0,10 puntos/curso.

– Gestión Financiera-Presupuestaria: 0,10 puntos/curso.

*Provincia de Sevilla*

## Ayuntamiento de Burguillos

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Entrevista: No.

Población a 31 de diciembre de 2018: 6.946 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Tocina

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

Méritos específicos: No se establecen.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### *Provincia de Almería*

#### Ayuntamiento de Carboneras

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala y categoría: Secretaría, Secretaría de entrada.  
Clase: Segunda.  
Población: 7.757 habitantes.  
Entrevista: Sí.  
Méritos específicos: No se establecen.

### *Provincia de Jaén*

#### Ayuntamiento de Peal de Becerro

Denominación del puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala y categoría: Secretaría.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Quesada

Denominación del puesto: Secretaría  
Subescala y categoría: Secretaría.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

### *Provincia de Málaga*

#### Ayuntamiento de Campillos

Denominación del puesto: Secretaría.  
Subescala y categoría: Secretaría-Entrada.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (1 punto):

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

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

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

– Por realización de cursos relativos a Contratación Pública con una duración mínima de 30 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,15 puntos.

– Por realización de cursos en materia de Inventario de Bienes, la realización de cursos con una duración mínima de 40 horas se puntuarán con 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,05 puntos.

- Por realización de cursos en materia de Gestión de Personal, la realización de cursos con una duración mínima de 40 horas, se puntuará con 0,05 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Por realización de cursos en materia de Urbanismo, con una duración mínima de 40 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Por la realización de cursos en materia de Administración electrónica, Transparencia, y protección de datos 0,05 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

#### Ayuntamiento de Torremolinos

Denominación del puesto: Vicesecretaría, Clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala y categoría: Secretaría-Entrada.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: Hasta un máximo de 1,5 puntos.  
Por cada mes de servicios prestados en puestos de colaboración adscritos a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes: 0,015 puntos por cada mes de servicios prestados.

#### Ayuntamiento de Torrox

Denominación del puesto: Secretario/a General.  
Subescala y categoría: Secretaría.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Provincia de Sevilla

#### Ayuntamiento de Dos Hermanas

Denominación del puesto: Vicesecretario/a.  
Subescala y categoría: Secretaría, Categoría Entrada.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: (1 Punto). Por haber ejercido como Funcionario de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría, categoría de entrada, en municipios de gran población, con funciones relacionadas con la contratación pública local. Se valorará con 0,10 puntos por mes natural completo en el mismo Ayuntamiento, hasta un máximo de 1,00 punto.

2. Formación y Perfeccionamiento (0,5 puntos). 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 durante los últimos años, en las siguientes materias, y con respecto a normativa vigente en la actualidad:

a) Materias sobre Contratación Pública Local, hasta un máximo de 0,30 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de hasta 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 11 a 25 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cada curso de más de 25 horas de duración: 0,30 puntos.

b) Materias sobre Transparencia Pública Local, con especial incidencia en la Transparencia Pública de Andalucía, hasta un máximo de 0,20 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de hasta 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 10 horas de duración: 0,20 puntos.

#### Ayuntamiento de Olivares

Denominación del puesto: Secretario/a General.

Subescala y categoría: Secretaría, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Méritos específicos: 1,5 puntos como máximo.

1. Experiencia Profesional (0,2 puntos). Se valorará haber prestado servicios en el desempeño de funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter estatal en puestos de Secretaría de entrada en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con al menos un Bien de Interés Cultural (BIC): 0,01 punto por mes natural completo hasta un máximo de 0,2 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento (1,1 puntos):

a) Máster y títulos de postgrado universitarios impartidos por universidades públicas oficiales, relativos al ámbito del derecho administrativo local en los dos últimos años. Sólo se valorarán aquéllos que, al menos cuenten con 60 créditos oficiales.

- Por cada título 0,7 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b) Por cursos de especialista en Derecho Administrativo local andaluz, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 80 horas lectivas.

- Por cada curso 0,1 punto hasta un máximo de 0,2 puntos.

c) Por cursos impartidos en materia de gestión práctica de urbanismo de Andalucía, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 60 horas lectivas.

- Por cada curso 0,1 punto hasta un máximo de 0,1 punto.

d) Por cursos sobre cuestiones actuales sobre el Patrimonio de Bienes de las Entidades Locales, con especial referencia a la legislación autonómica andaluza homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 20 horas lectivas.

- Por cada curso 0,1 punto hasta un máximo de 0,1 punto.

3. Otros Méritos (0,20 puntos):

- Por haber superado las tres pruebas obligatorias del proceso selectivo de acceso a la Subescala de Secretaría Intervención, categoría de entrada: 0,20 puntos.

#### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

##### *Provincia de Almería*

#### Ayuntamiento de Carboneras

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

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

Clase: Segunda.

Población: 7.757 habitantes.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Granada*

## Ayuntamiento de Íllora

Denominación del puesto: Intervención.

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

Clase: Entrada.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos: Total 1,50 puntos.

1. Experiencia Profesional (máximo 1,50 puntos). Por servicios prestados como funcionario de carrera en puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala y categoría a la que se concursa (Intervención-Tesorería de entrada), cualquiera que haya sido su forma legal de provisión (nombramiento definitivo, comisión de servicios, nombramiento provisional o acumulación), en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,15 puntos por mes completo de servicios.

*Provincia de Jaén*

## Ayuntamiento de Mancha Real

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Peal de Becerro

Denominación del puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Entrada.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Quesada

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala y categoría: Intervención.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Málaga*

## Ayuntamiento de Torremolinos

Denominación del puesto: Viceintervención, Clase: 2.<sup>a</sup> (Requerida)

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

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditar experiencia en puestos de Intervención o de colaboración con la Intervención en municipios con presupuesto superior a 90 millones de euros con un sector público compuesto por, al menos, dos Organismos Autónomos y seis Sociedades Mercantiles, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

Los méritos específicos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado donde quede acreditada fehacientemente la experiencia en el concreto puesto de trabajo.

*Provincia de Sevilla*

Ayuntamiento de Burguillos

Denominación del puesto: Intervención.  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, entrada.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre de 2018: 6.946 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Tocina

Denominación del puesto: Intervención de 2.ª clase.  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Pago de Gastos: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

*Provincia de Córdoba*

Ayuntamiento de Cañete de Las Torres

Denominación del puesto: Secretaría - Intervención (Requerida).  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: 1,50 puntos máximo.

1. Experiencia profesional (0,80 puntos).
2. Formación y perfeccionamiento (0,70).

Ayuntamiento de Guadalcazar

Denominación del puesto: Secretario/a-Interventor/a, clase 3.ª  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establece.

*Provincia de Granada*

Ayuntamiento de Algarinejo

Denominación del puesto: Secretaria-Intervención.  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establece.

Ayuntamiento de Morelábor

Denominación del puesto: Secretaria-Intervención.  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.

Entrevista: Sí.  
Pago de gastos: No.  
Méritos específicos: 1,5 puntos como máximo.

1. Experiencia profesional.
2. Formación y perfeccionamiento (1,5 puntos):

Pretendiendo la correcta solicitud, tramitación, obtención, ejecución y justificación de subvenciones financiadas con fondos europeos para la realización de proyectos específicos en el término municipal de Morelábor, tanto presentes como futuros, se valorarán específicamente las siguientes formaciones:

a) Se valorará con 0,01 punto por cada hora, y hasta un máximo de 1,00 punto, la realización con aprovechamiento de cursos sobre gestión de proyectos europeos, con una antigüedad no superior a 10 años (desde la fecha de publicación de las presentes bases en el «BOE»), y homologados por el INAP, o IAAP, a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

b) Se valorará con 0,01 punto por cada hora, y hasta un máximo de 0,50 puntos, la realización con aprovechamiento de cursos sobre especialización en las políticas de la Unión Europea, con una antigüedad no superior a 10 años (desde la fecha de publicación de las presentes bases en el «BOE»), y homologados por el INAP, o IAAP, a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

*Provincia de Jaén*

Ayuntamiento de Lahiguera

Denominación del puesto: Secretaria-Intervención.  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos:

- a) Experiencia profesional (máximo 1 punto):

– Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- b) Formación y perfeccionamiento (máximo 0,50 puntos).

– Por la realización de cursos en materias relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por el INAP, IAAP, Universidades 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.

– Con una duración mínima de 20 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.

*Provincia de Málaga*

Entidad Local Autónoma de Bobadilla-Estación (Antequera)

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, Clase Tercera.  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: 1,5 puntos como máximo.

1. Experiencia Profesional (1,50 puntos). Se valoran hasta un máximo de 1,50 puntos los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención en puestos de trabajo reservados de clase Tercera en Entidades Locales Autónomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (E.L.A) consideradas como tipo de entidad de gestión descentralizada dentro del municipio con alcance y competencias delimitadas en el artículo 113.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

A razón de 0,50 puntos por mes completo de prestación de servicios.

El desempeño efectivo del puesto habrá de ser en virtud de alguno de los siguientes modos de provisión ordinarios establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

#### Ayuntamiento de Guaro

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, Clase Tercera.

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

1. Formación y Perfeccionamiento: (1,5 Puntos). Pretendiendo la correcta solicitud, tramitación, obtención, ejecución y justificación de subvenciones financiados con fondos europeos para la realización de proyectos específicos en el término municipal de Guaro, tanto presentes como futuros, se valorarán específicamente las siguientes formaciones:

a) Por la realización de curso sobre Especialización en la Unión Europea y la Política de innovación y desarrollo con una antigüedad no superior a 10 años (desde la fecha de publicación de las presentes bases en el «BOE») a efectos de salvaguardar y adecuación a la normativa vigente, y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional; máximo 0,50 puntos.

Pretendiendo la correcta planificación y gestión urbanística del municipio así como la continuación en la tramitación del expediente del PGOU y demás instrumentos urbanísticos del municipio, se valorarán las siguientes formaciones:

b) Por la realización de curso sobre especialización en Planificación y Gestión Urbanística con una antigüedad no superior a 10 años (desde la fecha de publicación de las presentes bases en el «BOE») a efectos de salvaguardar y adecuación a la normativa vigente, y homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: 1,00 puntos.

#### Provincia de Sevilla

#### Ayuntamiento de Almensilla

Denominación del puesto: Vicesecretario-Interventor, clase 3.<sup>a</sup>

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: Sí.

Pago de Gastos: No.

Población a 1 de enero de 2019 (según datos del INE): 6.149 habitantes.

Méritos específicos: Máximo 1,5 puntos.

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 1,15 puntos). Por haber prestado servicios como funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo en municipios de la

Comunidad Autónoma de Andalucía, se valorará con 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,15 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 0,35 puntos). Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP, homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

- Derecho Administrativo Local Andaluz: Puntuación 0,05.
- Curso E-Gestión Presupuestaria en las Entidades Locales. Puntuación 0,05.
- Curso sobre Empresa Pública de las Entidades Locales. Puntuación 0,05.
- Curso Sobre Urbanismo Práctico en Andalucía. Puntuación 0,05.
- Novedades en la Legislación Protectora del Medio Ambiente. Su incidencia en las Corporaciones Locales. Puntuación 0,05.
- Las entidades locales en el Nuevo Marco Normativo: La Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad. Puntuación 0,05.
- Administración y Gestión de los Recursos Humanos en la Administración Local. Puntuación 0,05.

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (SAT)

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención (SAT) (7 puestos).

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 1,15 puntos):

a) 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 seis meses, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Administraciones correspondientes en las que se prestaron los servicios y en las que se hagan constar los datos que se indican en los méritos a valorar, aportando originales o fotocopias.

c) También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden PRE/476/2019, de 26 de abril, 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. 93, de 16 de mayo de 2019)

### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Provincia de Zaragoza*

Ayuntamiento de Caspe

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

### TESORERÍA

*Provincia de Huesca*

Ayuntamiento de Binefar

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

*Provincia de Zaragoza*

Ayuntamiento de Calatayud

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

Ayuntamiento de Caspe

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

Ayuntamiento de Tauste

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

## INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Zaragoza*

Ayuntamiento de Tauste

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

Comarca Campo de Cariñena

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

## SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

*Provincia de Zaragoza*

Diputación Provincial de Zaragoza. Servicio Cuarto Espacio

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

1. 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.

Ayuntamiento de Belchite

Denominación del puesto: Secretaría.  
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Formación:

– Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón (antes Postgrado de Especialización en Derecho Local de Aragón) ediciones I a XII: 0,60 puntos.  
– Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, ediciones I a XXI: 0,90 puntos.

*Provincia de Huesca*

## Comarca Alto Gállego

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

## Agrupación de Municipios de Laspaúles y Bisaurri

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

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

(Resolución de 26 de febrero de 2019, 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, publicada en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» núm. 60, de 27 de marzo de 2018)

**SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

## Ayuntamiento de Avilés

Puesto: Secretario-a General.  
Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.  
Clase: Primera.  
Méritos específicos:

1. Experiencia. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala y Categoría del puesto al que se concursa.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de 0,015 por cada mes completo de servicio.

2. Cursos. La superación de cursos relativos al procedimiento administrativo común, contratación administrativa, administración electrónica y urbanismo, por ser materias éstas que guardan relación directa con las funciones a ejercitar en el puesto. Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por centros oficiales o reconocidos oficialmente, no valorándose los que tengan una duración inferior a 15 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de:

- a) De 100 horas o más: 0,20 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,03 puntos.

3. Docencia. Por impartir como ponente cursos de formación relativos a procedimiento administrativo común, contratación administrativa, administración electrónica y urbanismo,

por ser materias éstas que guardan relación directa con las funciones a ejercitar en el puesto. Sólo se valorará la docencia en cursos que hayan sido impartidos por centros oficiales o reconocidos oficialmente, no valorándose los que tengan una duración inferior a 15 horas.

4. Publicaciones. La autoría, coautoría o colaboración en la redacción de artículos doctrinales, manuales, monografías u otros textos siempre que se refieran a materias objeto de aplicación para el desempeño de las funciones del puesto y se publiquen por editoriales autorizadas y con un ámbito de difusión autonómico o superior.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,30 puntos a razón de 0,10 puntos por publicación.

5. Titulaciones. Configuran un mérito de aptitud, demostrativo de un mejor y mayor conocimiento de las disciplinas jurídicas aplicables en este puesto, la consecución de títulos que se adicionan al mínimo que permitió acceder a la subescala correspondiente, así como el rendimiento académico derivado de cualquiera de ellos.

Así, se valorará la ostentación de titulaciones universitarias, entendidas en un sentido amplio en cuanto a su variedad-doctorados, másteres, licenciaturas, diplomaturas y similares-y denominación-licenciaturas, grados, postgrados, y similares-siempre que se trate de estudios completos que den lugar a la obtención de una titulación reconocida, cursados en un ente público u homologado y referidos a disciplinas o áreas del saber relacionados con este puesto. No se valorará el tener aprobadas asignaturas sueltas o un número de créditos insuficientes para completar una titulación reconocida.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,20 puntos a razón de 0,10 puntos por cada titulación obtenida.

#### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### Ayuntamiento de Avilés

Denominación del puesto: Interventor-a.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.

Clase: Primera.

Méritos específicos:

1. Experiencia. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala y Categoría del puesto al que se concursa.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de 0,015 por cada mes completo de servicio.

2. Cursos. La superación de cursos relativos a control interno, gestión económico-financiera, contabilidad y auditoría pública y contratación administrativa, por ser materias éstas que guardan relación directa con las funciones a ejercitar en el puesto. Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por centros oficiales o reconocidos, no valorándose los que tengan una duración inferior a 15 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de la puntuación siguiente:

- a) De 100 horas o más: 0,20 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,03 puntos.

3. Docencia. Por impartir como ponente cursos de formación relativos a control interno, gestión económico-financiera, contabilidad y auditoría pública y contratación administrativa, por ser materias éstas que guardan relación directa con las funciones a ejercitar en el puesto. Sólo se valorará la docencia en cursos que hayan sido impartidos

por centros oficiales o reconocidos, no valorándose los que tengan una duración inferior a 15 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,30 puntos a razón de la puntuación siguiente:

- a) De 100 horas o más: 0,20 puntos
- b) De 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,03 puntos.

4. Publicaciones. La autoría, coautoría o colaboración en la redacción de artículos doctrinales, manuales, monografías u otros textos siempre que se refieran a materias objeto de aplicación para el desempeño de las funciones del puesto y se publiquen por editoriales autorizadas y con un ámbito de difusión autonómico o superior.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,30 puntos a razón de 0,10 puntos por publicación.

5. Titulaciones. Configuran un mérito de aptitud, demostrativo de un mejor y mayor conocimiento de las disciplinas jurídicas aplicables en este puesto, la consecución de títulos que se adicionan al mínimo que permitió acceder a la subescala correspondiente, así como el rendimiento académico derivado de cualquiera de ellos.

Así, se valorará la ostentación de titulaciones universitarias, entendidas en un sentido amplio en cuanto a su variedad -doctorados, másteres, licenciaturas, diplomaturas y similares- y denominación -licenciaturas, grados, postgrados, y similares- siempre que se trate de estudios completos que den lugar a la obtención de una titulación reconocida, cursados en un ente público u homologado y referidos a disciplinas o áreas del saber relacionados con este puesto.

No se valorará el tener aprobadas asignaturas sueltas o un número de créditos insuficientes para completar una titulación reconocida.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,20 puntos a razón de 0,10 por cada titulación obtenida.

## INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### Ayuntamiento de Avilés

Denominación del puesto: Tesorero-a.

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos:

1. Experiencia. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala y Categoría del puesto al que se concursa.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de 0,015 por cada mes completo de servicio.

2. Cursos. La superación de cursos relativos a gestión económico-financiera, contabilidad pública, recaudación de las entidades locales y procedimiento administrativo común, por ser materias éstas que guardan relación directa con las funciones a ejercitar en el puesto. Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por centros oficiales o reconocidos, no valorándose los que tengan una duración inferior a 15 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de la puntuación siguiente:

- a) De 100 horas o más: 0,20 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,03 puntos.

3. Docencia. Por impartir como ponente cursos de formación relativos a gestión económico-financiera, contabilidad pública, recaudación de las entidades locales y procedimiento administrativo común, por ser materias éstas que guardan relación directa con las funciones a ejercitar en el puesto. Sólo se valorará la docencia en cursos que hayan sido impartidos por centros oficiales o reconocidos, no valorándose los que tengan una duración inferior a 15 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,30 puntos a razón de la puntuación siguiente:

- a) De 100 horas o más: 0,20 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,03 puntos.

4. Publicaciones. La autoría, coautoría o colaboración en la redacción de artículos doctrinales, manuales, monografías u otros textos siempre que se refieran a materias objeto de aplicación para el desempeño de las funciones del puesto y se publiquen por editoriales autorizadas y con un ámbito de difusión autonómico o superior.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,30 puntos a razón de 0,10 puntos por publicación.

5. Titulaciones. Configuran un mérito de aptitud, demostrativo de un mejor y mayor conocimiento de las disciplinas jurídicas aplicables en este puesto, la consecución de títulos que se adicionan al mínimo que permitió acceder a la subescala correspondiente, así como el rendimiento académico derivado de cualquiera de ellos.

Así, se valorará la ostentación de titulaciones universitarias, entendidas en un sentido amplio en cuanto a su variedad –doctorados, másteres, licenciaturas, diplomaturas y similares– y denominación –licenciaturas, grados, postgrados, y similares– siempre que se trate de estudios completos que den lugar a la obtención de una titulación reconocida, cursados en un ente público u homologado y referidos a disciplinas o áreas del saber relacionados con este puesto.

No se valorará el tener aprobadas asignaturas sueltas o un número de créditos insuficientes para completar una titulación reconocida.

La puntuación máxima en este apartado será de 0,20 puntos a razón de 0,10 puntos por publicación.

#### Ayuntamiento de Cangas del Narcea

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Pravia

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

##### Ayuntamiento de Illas

Denominación del puesto: Secretaría de clase tercera.  
Subescala: Secretaría Intervención.  
Clase: Tercera.  
Méritos específicos: No se establecen.

## PRINCIPADO DE ASTURIAS

Corporación: Administración del Principado de Asturias.  
Denominación del puesto: SAT, Secretario/a Habilitado, clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala y categoría: Secretaría-intervención.  
Clase: Tercera.  
Méritos específicos: No se establecen.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución de 21 de marzo de 2019 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» núm. 43, de 4 de abril de 2019)

### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

#### Ayuntamiento de Alaró

Denominación del puesto: Intervención.  
Subescala: Intervención tesorería, categoría de entrada.  
Clase: Segunda.  
Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel de lengua catalana B2.  
El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de acuerdo con el artículo 1.2 del Decreto 2/2017, de 13 de enero, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las entidades locales de las Illes Balears reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional («BOIB» núm. 12, de 28 de enero).  
Méritos específicos: No proceden.

#### Ayuntamiento de Palma

Denominación del puesto: Intervención Delegada.  
Subescala: Intervención tesorería, categoría de entrada.  
Clase: Segunda.  
Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel de lengua catalana B2.  
El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de acuerdo con el artículo 1.2 del Decreto 2/2017, de 13 de enero, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las entidades locales de las Illes Balears reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional («BOIB» núm. 12, de 28 de enero).  
Méritos específicos: No proceden.

### SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

#### Ayuntamiento de Sant Joan

Denominación del puesto: Secretaría intervención.  
Subescala: Secretaría- intervención.  
Clase: Tercera.  
Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel de lengua catalana B2.  
El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de acuerdo con el artículo 1.2 del Decreto 2/2017, de 13 de enero, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las entidades locales de las Illes Balears reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional («BOIB» núm. 12, de 28 de enero).  
Méritos específicos: No se establecen.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 30 de abril de 2019, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas corporaciones locales de Canarias, publicada en el «Boletín Oficial de Canarias», núm. 92, de 15 de mayo de 2019 y correcciones de errores por Diligencia del Excmo. Ayuntamiento de Ingenio)

### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

#### *Provincia de Las Palmas*

#### Ayuntamiento de Agüimes

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

#### Ayuntamiento de Arucas

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

#### Ayuntamiento de Ingenio

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

#### Ayuntamiento de Mogán

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

#### Ayuntamiento de Puerto del Rosario

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

## Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

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

## Provincia de Santa Cruz de Tenerife

### Ayuntamiento de Arona

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

### Ayuntamiento de Güímar

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

### Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

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

### Ayuntamiento de Los Realejos

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

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

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

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

– De 15 a 29 horas de duración: 0,05 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,025 sin aprovechamiento.

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

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

#### Cabildo Insular de El Hierro

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

#### Cabildo Insular de La Palma

Denominación del puesto: Secretaría General del Pleno, clase primera.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Primera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

#### *Provincia de Las Palmas*

#### Ayuntamiento de Agüimes

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

#### Ayuntamiento de Arucas

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

#### Ayuntamiento de Ingenio

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

## Ayuntamiento de Mogán

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

## Ayuntamiento de Pájara

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

## Ayuntamiento de Puerto del Rosario

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

## Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

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

## Cabildo Insular de Fuenteventura

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

## *Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

### Ayuntamiento de Adeje

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

### Ayuntamiento de Arona

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

## Ayuntamiento de Gúímar

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

## Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

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

## Ayuntamiento de Los Realejos

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

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de las necesarias para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1,00 punto.
2. Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,10 puntos cada publicación hasta un máximo de 0,50 puntos.

## Cabildo Insular de El Hierro

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Entrevista: Se contempla la realización de una entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Cabildo Insular de La Palma

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

## TESORERÍA

*Provincia de Las Palmas*

Ayuntamiento de Agüimes

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

Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

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

Ayuntamiento de Antigua

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

Ayuntamiento de Ingenio

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

Ayuntamiento de Pájara

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

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

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

## Ayuntamiento de Vega de San Mateo

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

## *Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

### Ayuntamiento de Adeje

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

### Ayuntamiento de Breña Baja

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

### Ayuntamiento de La Guancha

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

### Ayuntamiento de Güímar

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

### Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

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

### Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: Sin distinción de categoría.

Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Tacoronte

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

#### Ayuntamiento de Villa de Mazo

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

#### Cabildo Insular de El Hierro

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: Sin distinción de categoría.  
Entrevista: Se contempla la realización de una entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Cabildo Insular de La Palma

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

### SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

#### *Provincia de Las Palmas*

#### Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

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

#### Ayuntamiento de Tegui

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: Realización de entrevista: en aquellos casos en los que el Tribunal lo considere conveniente, podrá convocar la realización de una entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos de determinación autonómica, con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002,

de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicios, artículos 29 y siguientes, en relación con el anexo IV.

Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Yaiza

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Arico

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

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

Méritos específicos: No se establecen.

#### *Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

#### Ayuntamiento de Arico

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

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

Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Breña Alta

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

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

Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Breña Baja

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

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

Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de La Guancha

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

## Ayuntamiento de El Paso

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

## Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

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

## Ayuntamiento de Santa Úrsula

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: Se contempla la realización de entrevista, que servirá, eventualmente, para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

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

## Ayuntamiento de Tacoronte

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

## Ayuntamiento de Tazacorte

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

## Ayuntamiento de Villa de Mazo

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

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### *Provincia de Las Palmas*

#### Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

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

#### Ayuntamiento de Antigua

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

#### Ayuntamiento de Firgas

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

#### Ayuntamiento de Teguiise

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: En aquellos casos en los que el Tribunal lo considere conveniente podrá convocar la realización de una entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos de determinación autonómica, con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicios, artículo 29 y siguientes, en relación con el anexo IV.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Teror

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

#### Ayuntamiento de Valseguillo de Gran Canaria

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

## Ayuntamiento de Vega de San Mateo

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

## Ayuntamiento de Yaiza

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

## *Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

### Ayuntamiento de Arico

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

### Ayuntamiento de Breña Alta

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

### Ayuntamiento de Breña Baja

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Méritos específicos: No se establecen.

### Ayuntamiento de Frontera

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

### Ayuntamiento de La Guancha

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

Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de San Andrés y Los Sauces

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

#### Ayuntamiento de Santa Úrsula

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: Se contempla la realización de entrevista, que, eventualmente, servirá para la concreción de los méritos de determinación autonómica.  
Méritos específicos: No se transcriben al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 34.1, párrafo segundo, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

#### Ayuntamiento de Tacoronte

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

#### Ayuntamiento de Tazacorte

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

#### Ayuntamiento de Villa de Mazo

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

### SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

#### *Provincia de Las Palmas*

#### Ayuntamiento de Tejeda

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera.  
Subescala: Secretaría-Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Cabildo Insular de Fuerteventura

Denominación del puesto: Secretaría, clase tercera (Servicio de Asistencia Municipal).  
Subescala: Secretaría-Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## PUESTO DE COLABORACIÓN, CLASE SEGUNDA

*Provincia de Las Palmas*

Ayuntamiento de Pájara

Denominación del puesto: Viceintervención, clase segunda.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 2 de abril de 2019, 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. 73, de 12 de abril de 2019 y corrección de errores de 12 de abril de 2019, publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria», núm. 76, de 19 de abril de 2019)

## SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

Ayuntamiento de Laredo

Denominación del puesto: Secretario-a General.  
Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: Superior a 2.000 habitantes.  
Realización de Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

Ayuntamiento de Camargo

Denominación del puesto: Interventor, clase Primera, categoría Superior.  
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría Superior.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Realización de Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

Ayuntamiento de San Felices de Buelna

Denominación del puesto: Secretaría - Intervención.  
Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.

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

Realización de Entrevista: No.

Méritos específicos: Baremo de méritos específicos:

1. Experiencia. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaría intervención en ayuntamientos cuyo presupuesto inicialmente aprobado no sea inferior a 1.800.000,00 euros ni tenga una población oficial según dato oficial INE inferior a 2.400 habitantes durante el tiempo de prestación de servicios: 0,03 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos. Cursos de formación impartidos por el INAP, el CEARC o en colaboración con éste, por Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, o asociaciones integradas por administraciones públicas, fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas y una antigüedad no superior a 15 años computados desde la fecha de la resolución de convocatoria: puntuación máxima 0,50 puntos.

– Cursos en materia de gestión presupuestaria, contable, tesorería, intervención y fiscalización y estabilidad presupuestaria municipal, 0,01 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

– Cursos en materia de gestión patrimonial, 0,01 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

– Cursos en materia de contratación pública y prestación de servicios en el ámbito.

– local, 0,01 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

– Cursos en materia de responsabilidad patrimonial, 0,01 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

– Cursos en materia de urbanismo, 0,01 puntos por cada 10 horas de duración del curso.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 30 de abril de 2019, 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Castilla y León, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», núm. 90, de 14 de mayo de 2019)

### SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de León*

Ayuntamiento de Villablino

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>

Subescala: Secretaría, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Población a 31 de diciembre anterior: 9.042 habitantes.

Entrevista: No.

Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Salamanca*

Ayuntamiento de Carbajosa de La Sagrada

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>

Subescala: Secretaría, Categoría de Entrada.

Clase: Segunda.

Población a 31 de diciembre anterior: 7.127 habitantes.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Valladolid*

Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martin

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría, Categoría de Entrada.  
Clase: Segunda.  
Población a 31 de diciembre anterior: 5.604 habitantes.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Burgos*

Ayuntamiento de Medina de Pomar

Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 5.816 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Valladolid*

Ayuntamiento de Íscar

Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 6.370 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Simancas

Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.<sup>a</sup>  
Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.  
Clase: Segunda.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 5.332 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional. Por servicios prestados en el puesto de Intervención, y por tanto experiencia en el desempeño como funcionario de carrera, de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, durante un tiempo superior a cinco años, en Ayuntamiento/s que presten el servicio del ciclo integral del agua (abastecimiento de agua, alcantarillado y depuración de aguas residuales) mediante gestión indirecta a través de un contrato de concesión. Así, y con un máximo de 1,50 puntos.

– 0,10 puntos por mes de servicio, que exceden de cinco años (60 meses).

## SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

### *Provincia de León*

#### Ayuntamiento de Cistierna

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 3.150 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Turcia

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 993 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

### *Provincia de Salamanca*

#### Ayuntamiento de Babilafuente

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 905 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Topas

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Entrevista: No.  
Población a 31 de diciembre anterior: 553 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de 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 en Ayuntamientos con población superior a 500 habitantes: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,20 puntos.

2. Haber prestado servicios como Letrado/a de los Servicios Jurídicos de una Administración Pública o haber permanecido como Letrado ejerciente: 0,1 puntos por cada año de servicio o ejercicio, hasta un máximo de 1,30 puntos.

### *Provincia de Valladolid*

#### Ayuntamiento de Pollos

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 593 habitantes.

Méritos específicos: Los méritos específicos, que forman parte de las características del puesto de trabajo en la plantilla, tendrán una valoración de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en municipios que formen parte de una zona de influencia socioeconómica de un espacio natural protegido de Castilla y León, hasta un máximo de 0,6 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

– Por cada mes completo de servicios, 0,07 puntos, despreciándose los periodos que excedan del último mes completo.

2. Formación. Por cursos de formación impartidos por Organismos Oficiales, susceptibles de valoración a efectos del Baremo de Méritos Generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya fecha de realización sea inferior a 8 años desde la fecha de terminación del plazo para concursar, hasta un máximo de 0,9 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Materia sobre Planeamiento Urbanístico en Castilla y León: Duración mínima 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso.

b) Materia sobre Contratación pública en Entidades Locales: Duración mínima 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso.

c) Materia sobre Control interno en Entidades locales de pequeña población: Duración mínima 25 horas lectivas, 0,20 puntos por curso.

d) Materia sobre Régimen Sancionador: Duración mínima 30 horas lectivas, 0,20 puntos por curso.

#### Diputación Provincial de Valladolid

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

Subescala: Secretaría - Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 523.679 habitantes.

Méritos específicos: máximo 1,50 puntos.

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

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

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

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

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

## Ayuntamiento de Renedo de Esgueva

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Población a 31 de diciembre anterior: 3.764 habitantes.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Viana de Cega

Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría - Intervención.  
Clase: Tercera.  
Población a 31 de diciembre anterior: 2.038 habitantes.  
Entrevista: No.

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

1. De acuerdo al criterio de especialidad por la normativa urbanística: Servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor como puesto de trabajo principal mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, y hasta un máximo de 1,00 punto distribuido de acuerdo con este baremo:

a) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios que tengan aprobado un Plan General de Ordenación Urbana adaptado a la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, que se encuentre en vigor y que hayan tramitado en el tiempo de prestación de servicios al menos un convenio urbanístico de planeamiento:

– Por mes completo de servicios 0,05 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

– Por mes completo de servicios 0,05 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos

2. De acuerdo a un criterio presupuestario: Servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor como puesto de trabajo principal mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, cuyo presupuesto anual (aprobación inicial-créditos iniciales) sea igual o superior a 1.750.000,00 euros, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

## COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA- LA MANCHA

(Resolución de 26 de abril de 2019, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional para 2019, publicada en el «Diario Oficial de Castilla- La Mancha», núm. 87, de 7 de mayo de 2019)

### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Provincia de Ciudad Real*

Ayuntamiento de Tomelloso

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

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Clase: Primera.

Entrevista: No.

Población superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

### TESORERÍA

*Provincia de Ciudad Real*

Ayuntamiento de Tomelloso

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

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Entrevista: No.

Población superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Ciudad Real*

Diputación Provincial de Ciudad Real

Denominación del puesto: Adjunto/a a Intervención.

Subescala: Intervención-Tesorería, categoría entrada.

Clase: Segunda.

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

1. Experiencia profesional (1 punto máximo). Por las peculiaridades y naturaleza propia del puesto como de colaboración, se valoran hasta un máximo de 0,10 puntos por mes, los servicios prestados en un puesto de colaboración a la Intervención en Ayuntamientos y Diputaciones, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, siempre que se correspondan con el año anterior a la celebración del concurso.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,50 puntos máximo). Se puntuarán hasta un máximo de 0,10 puntos por cada uno estar en posesión de diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, Universidades u organismos oficiales, que acrediten la realización de cursos de perfeccionamiento de más de 35 horas realizados con posterioridad a 2016 sobre:

- Plan General de Contabilidad.
- Auditoría pública.

- Auditoría de Cuentas.
- Control Financiero.

## SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

*Provincia de Ciudad Real*

Diputación Provincial de Ciudad Real

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

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

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

1. Experiencia profesional (1 punto máximo). Por las peculiaridades y naturaleza propia del puesto como de colaboración, se valoran hasta un máximo de 0,10 puntos por mes, los servicios prestados en un puesto de colaboración a la Intervención en Ayuntamientos y Diputaciones, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, siempre que se correspondan con el año anterior a la celebración del concurso.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,50 puntos máximo). Se puntuarán hasta un máximo de 0,10 puntos por cada uno estar en posesión de diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, Universidades u organismos oficiales, que acrediten la realización de cursos de perfeccionamiento de más de 35 horas realizados con posterioridad a 2016 sobre:

- Plan General de Contabilidad.
- Auditoría pública.
- Auditoría de Cuentas.
- Control Financiero.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución PRE/896/2019, de 5 de abril, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2019 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» núm. 7853, de 12 de abril de 2019)

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Barcelona*

Ayuntamiento de Rubí

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

Entrevista: No.

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Sí.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (0,75 puntos). Por servicios prestados como funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de secretaría en cualquier administración local, hasta un máximo de 0,75 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

La puntuación máxima en este apartado será de 0,35 puntos a razón de 0,015 por cada mes completo de servicio.

- En ayuntamientos u otras entidades locales con una población superior a 50.000 habitantes, a razón de 0,025 puntos por mes de trabajo.
- En ayuntamientos u otras entidades locales con una población entre 20.000 y 50.000 habitantes, a razón de 0,010 puntos por mes de trabajo.

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

2. Gestión de servicios públicos (0,60 puntos). Por el ejercicio profesional en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional, en municipios que presten algún servicio público con las formas de personificación jurídica que se indican, mediante el siguiente baremo:

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

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.

3. Formación y perfeccionamiento (0,15 puntos). Por la realización de cursos de perfeccionamiento y formación en materia de gestión de personal, dirección de equipos y habilidades directivas homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela de Administración Pública de Cataluña o entidades públicas, según el siguiente baremo:

- De veinte a veintinueve horas: 0,030 puntos.
- De treinta a treinta y nueve horas 0,050 puntos.
- De cuarenta a cincuenta y nueve horas: 0,080 puntos.
- A partir de sesenta horas: 0,10 puntos.

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

#### Ayuntamiento de Cassà de La Selva

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

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

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel C1.

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

1. Experiencia profesional. Por experiencia profesional ocupando un puesto de trabajo de la escala secretaria de entrada, hasta un máximo de 0,75 puntos, equivalentes al 50 % de la puntuación máxima correspondiente a los méritos específicos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- En entidades locales con una población superior a 20.000 habitantes, 0.0750 puntos por mes trabajado.

– En entidades locales con una población entre 10.000 y 19.999 habitantes, 0.0375 puntos por mes trabajado.

– En entidades locales con una población entre 5.000 y 9.999 habitantes, 0.0250 puntos por mes trabajado.

2. Formación y perfeccionamiento. Por haber realizado y superado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 0.75 puntos, equivalentes al 50% de la puntuación máxima correspondiente a los méritos específicos, de acuerdo con los criterios siguientes:

– Por máster o posgrados impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o Universidades de una duración de más de 300 horas lectivas sobre materias que tengan que ver con el puesto de trabajo, 0,2500 puntos por unidad.

– Por máster o posgrados impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o Universidades de una duración de entre 150 a 300 horas lectivas sobre materias que tengan que ver con el puesto de trabajo, 0,1250 puntos por unidad.

– Por seminarios o cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales de una duración de más de 75 horas lectivas sobre materias que tengan que ver con el puesto de trabajo, 0,0833 puntos por unidad.

– Por seminarios o cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales de una duración de entre 25 a 75 horas lectivas sobre materias que tengan que ver con el puesto de trabajo, 0,0625 puntos por unidad.

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

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Barcelona*

Ayuntamiento de Lliçà de Vall

Denominación del puesto: Intervención.

Subescala: Intervención tesorería.

Clase: Segunda.

Entrevista: Sí. El Tribunal podrá celebrar, entrevista con el concursante o concursantes que considere convenientes, 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, hora y lugar de su celebración.

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel C1.

Méritos específicos: La valoración de méritos específicos: Será aplicable el siguiente baremo de méritos específicos (hasta 1,5 puntos):

1. En función del presupuesto municipal: (puntuación máxima: 0,75 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, la cual se limitará a los supuestos de nombramientos, definitivos o provisionales, en alguna de las formas de provisión previstas en el RD 128/2018, de 16 de marzo, en municipios según la tabla 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: 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: 0,50 puntos).

Por el ejercicio profesional en puestos de colaboración de puestos de trabajo de intervención de entrada, clasificados como tales en el artículo 15 del RD 128/2018, de 16 de marzo, reservados a personas funcionarias de la Administración local con habilitación de carácter estatal, de la subescala de Intervención, clase segunda:

Hasta 1 año trabajado: 0,02.  
Hasta 2 años trabajados: 0,05.  
Hasta 5 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, definitivo o provisional (máxima 0,25 puntos).

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

*Provincia de Barcelona*

Ayuntamiento de Begues

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala: Secretaría Intervención.

Clase: Tercera.

Entrevista: sí (siempre que el Tribunal de Valoración lo considere necesario).

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: nivel suficiencia (C1).

El conocimiento de la lengua catalana se tiene que acreditar mediante el correspondiente certificado de nivel de suficiencia (C1) de la Dirección General de Política Lingüística o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio, y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por los que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril.

En caso de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o alguno de los títulos mencionados, el Tribunal de Valoración del concurso tiene que evaluar estos conocimientos.

En este caso, el Tribunal tiene que estar asesorado por el personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

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

1. Experiencia profesional: 0,20 puntos por cada cinco años trabajados de forma ininterrumpida al puesto de trabajo de secretaría clase tercera de la subescala, secretaría intervención, hasta un máximo de 1,00 punto.

2. Formación y perfeccionamiento: Por haber participado en cursos o jornadas sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo de secretaría de clase tercera de la subescala de secretaría intervención, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, Diputación de Barcelona, Asociaciones Municipalistas o bien centros homologados, hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- De 15 horas o más, 0,25 punto por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Todos los méritos anteriores se tienen que acreditar con la presentación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopia compulsada, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas de difusión pública.

*Provincia de Tarragona*

Ayuntamiento de Falset

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Requisito del conocimiento de la lengua catalana: Nivel C1.

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

1. Experiencia profesional: Por haber ejercido en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional de la subescala 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.

2. 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.

a) Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por Administraciones Públicas: máximo 0,25 puntos.

- De quince a diecinueve horas: 0,005 puntos.
- De veinte a treinta y nueve horas: 0,020 puntos.
- A partir de cuarenta horas: 0,025 puntos.

b) Por actividades formativas organizadas por Universidades, Asociaciones de municipios, Colegios de secretarios, interventores y tesoreros de Administración Local: máximo 0,01 puntos.

- A partir de quince horas y hasta veinte: 0,007 puntos.
- A partir de veintiuna horas: 0,01 puntos.

3. 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 Generalidad de Cataluña, original o fotocopia compulsada.

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**

(Resolución de 26 de marzo de 2019, de la Dirección General de Administración Local, 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 diversas Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el «Diario Oficial de Extremadura» núm. 71, de 11 de abril de 2019 y corrección de errores publicada en el «Diario Oficial de Extremadura» núm. 85, de 5 de mayo de 2019)

**SECRETARÍA- INTERVENCIÓN**

*Provincia de Badajoz*

Ayuntamiento de Don Benito

Denominación del puesto: Viceintervención, clase 3.<sup>a</sup>

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Entrevista: Podrá exigirse celebración de una entrevista cuando el tribunal lo considere necesario.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos). Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación en concreto los relacionados con el control interno y la fiscalización, gestión presupuestaria a través de medios informáticos y la contratación administrativa local por el importante volumen de contrataciones en nuestro municipio, impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros docentes.

La valoración de los cursos se efectuará como sigue:

a) Cursos de control interno en las entidades del sector público local. Se valorará a partir de 20 horas con 0,20 puntos.

b) Cursos de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones Informáticas. Se valorará a partir de 20 horas 0,10 puntos. Hasta un máximo de 0,10 puntos.

c) Cursos de contratación administrativa. Se valorará a partir de 20 horas con 0,10 puntos. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

d) Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo y aplicaciones informáticas. Hasta un máximo de 0,10 puntos:

– Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.

– Cursos de más de 20 horas: 0,10 puntos.

2. Actividad docente (máximo 0,25 puntos): La actividad docente desempeñada en centros oficiales y en temas relacionados con la administración local, a razón de 0,05 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

3. Experiencia profesional (máximo 0,75 puntos). Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría o Intervención categoría de superior o de entrada, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, en comisión de servicios o en acumulación, hasta un máximo de 0,75 puntos, valorándose 0,10 puntos por cada año de servicio.

*Provincia de Cáceres*

Mancomunidad Integral Municipios del «Campo Arañuelo»

Denominación del puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Subescala: Secretaría-Intervención.  
Clase: Tercera.  
Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos: No se establecen.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución del 26 de abril de 2019, 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 de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diario Oficial de Galicia», núm. 89, de 10 de mayo de 2019)

### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Ourense*

Ayuntamiento de San Cibrao Das Viñas

Denominación del puesto: Intervención categoría de Entrada.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: segunda.  
Población a 31/12/2018: superior a 5.000 habitantes.  
Entrevista: No.  
Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: (la puntuación máxima en este apartado será de 0,72 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 Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento mediante cualquiera de las formas de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (ya sea en propiedad, provisional, comisión de servicios o acumulación), en Ayuntamientos de la CCAA de Galicia que tengan un carácter eminentemente industrial, y que dependan, para su financiación, en su mayor parte, de los recursos económicos procedentes de dicha actividad industrial, a razón de 0,072 puntos por mes hasta un máximo de 0,72 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: (La puntuación máxima en este apartado será de 0,63 puntos.)

– En este apartado se valorarán cursos de más de 100 horas en materia de control interno en la administración local, informes de intervención y remisión de información. A razón de 0,315 puntos/curso con un máximo de 0,63 puntos.

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local), centros y escuela 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 escuela públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP).

A los efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, y al existir novedades legislativas importantes en los últimos años que resultan imprescindibles para el correcto ejercicio de las funciones inherentes al puesto de trabajo, solo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al año 2011.

#### SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

##### *Provincia de Lugo*

##### Ayuntamiento de O Páramo

Denominación del puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Población en fecha 1 de enero de 2018: 1.388 (Fuente INE).

Conocimiento de la lengua gallega: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo, se exige como requisito el conocimiento de la lengua gallega que se acreditará mediante la presentación con la solicitud de participación en el concurso o de la petición de cobertura del puesto, de la documentación justificativa de estar en posesión del certificado de la lengua gallega (Celga 4) o de su equivalente.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: (la puntuación máxima en este apartado será de 1,5 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, con una población inferior a 2.000 habitantes, en régimen de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, que cuenten con espacios naturales que formando parte de la red mundial de reservas de la biosfera, se encuentren afectados por la Ley 9/2001, de 21 de agosto, de conservación de la naturaleza y a su vez no dispongan de ninguno de los siguientes instrumentos de plan: plan general de ordenación municipal aprobado, normas subsidiarias municipales o proyecto de delimitación de suelo urbano (0,22 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 1,5 puntos).

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 con 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 que los municipios donde se prestó el servicio pertenezcan a la Comunidad Autónoma de Galicia ya que a juicio de esta corporación el parámetro territorial determina en buena medida la complejidad y variedad de los procedimientos administrativos al contar Galicia con legislación y normativa autonómica propia diferenciada.

##### *Provincia de Ourense*

##### Diputación Provincial de Ourense

Denominación del puesto: Secretario/a-interventor/a asesor/a (gabinete de asesoría jurídica y asistencia a municipios).

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: Tercera.

Conocimiento de la lengua gallega: Se acreditará por los aspirantes en los términos señalados en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo por el que se regula el conocimiento del

gallego en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Méritos específicos: No se establecen.

## COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 10 de abril de 2019, del Director General de Administración Local, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2019 y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» núm. 96, de 24 de abril de 2019 y corrección de errores por Resolución de fecha 10 de mayo de 2019 de la Dirección General de la Administración Local de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía de Gobierno de la Comunidad de Madrid)

### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

#### Ayuntamiento de Pinto

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría del puesto: Secretaria/Superior.

Clase: Primera.

Méritos específicos locales: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Navalcarnero

Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría del puesto: Secretaria/Superior.

Clase: Primera.

Méritos específicos locales: No se establecen.

### TESORERÍA

#### Ayuntamiento de Alpedrete

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos locales: No se establecen.

### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

#### Mancomunidad del Sur

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería/Entrada.

Clase: Segunda.

Méritos específicos locales:

1. Experiencia Profesional: máximo 1,20 puntos.
  - Responsable de Planes Anuales de control financiero en Administraciones públicas: 0,025 puntos por cada Plan Anual.
  - Dirección de proyectos relacionados con aplicaciones informáticas destinadas al desarrollo del control financiero del sector público: 1 punto.
2. Formación: Máximo 0,10 puntos.
  - Cursos de control financiero: 0,025 puntos por cada curso, con un máximo de 20 horas lectivas.

3. Docencia: máximo: 0,20 puntos.

– Cursos de control financiero: 0, 01 puntos por hora de docencia impartida.

## SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

Mancomunidad del Noroeste

Denominación del puesto: Vicesecretaria-Intervención.

Subescala y categoría del puesto: Secretaria-Intervención/Única.

Clase: Tercera.

Méritos específicos locales:

1. Experiencia Profesional: máximo 1,50 puntos. Por haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de Secretaria-Intervención, en Mancomunidades de Municipios, del ámbito de la Comunidad de Madrid, cuyo objeto de conformidad con lo señalado en los Estatutos sea la valoración y eliminación de residuos urbanos o municipales, hasta un máximo de 1,50 puntos, según el baremo siguiente:

– Por el desempeño del puesto de Tesorería: a razón de 0,75 puntos por año completo.

– Por el desempeño del puesto de Secretaria-Intervención: a razón de 0,50 puntos por año completo.

En la experiencia profesional no serán valorados los servicios prestados durante períodos inferiores a un año, ni se acumularán fracciones inferiores para obtener dicho período mínimo.

## REGIÓN DE MURCIA

(Resolución de 3 de abril de 2019 del Director General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, por la que se publican las bases del concurso ordinario y las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» núm. 86, de 13 de abril de 2019)

## SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

Ayuntamiento de Yecla (Murcia)

Denominación del puesto: Secretaría de Clase Primera.

Subescala y categoría del puesto: Secretaría.

Clase: Primera.

Población oficial: 34.234 Habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

## INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar (Murcia)

Denominación del puesto: Interventor de Clase Primera.

Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Población oficial, según RD 1458/2018, de 14 de diciembre: 25.167 Habitantes.

Méritos específicos locales: No se establecen.

## Ayuntamiento de Yecla (Murcia)

Denominación del puesto: Interventor de Clase Primera.  
Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Población oficial: 34.234 Habitantes.  
Méritos específicos locales: No se establecen.

## TESORERÍA

### Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar (Murcia)

Denominación del puesto: Tesorero.  
Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.  
Población oficial, según RD 1458/2018, de 14 de diciembre: 25.167 Habitantes.  
Méritos específicos locales: No se establecen.

## Ayuntamiento de Yecla (Murcia)

Denominación del puesto: Tesorero.  
Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.  
Población oficial: 34.234 Habitantes.  
Méritos específicos locales: No se establecen.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 22 de marzo de 2019, de la Dirección General de Política Local, por la que se da publicidad, a la convocatoria del concurso ordinario correspondiente al año 2019, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja» núm.38, de 29 de marzo de 2019)

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### Ayuntamiento de Lardero

Puesto: Intervención.  
Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.  
Población a 31 de diciembre de 2018: superior a 10.000 habitantes.  
Méritos específicos locales: No se establecen.

## TESORERÍA

### Ayuntamiento de Lardero

Puesto: Tesorería.  
Subescala y categoría del puesto: Intervención-Tesorería.  
Población a 31 de diciembre de 2018: superior a 10.000 habitantes.  
Méritos específicos locales: No se establecen.

**COMUNITAT VALENCIANA**

(Resolución de 3 de abril de 2019, 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 2019 para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», núm. 8525, de 9 de abril de 2019, corrección de errores de 12 de abril de 2019, publicada en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», núm. 8532, de 18 de abril de 2019 y de 7 de mayo de 2019, publicada en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», núm. 8544, de 9 de mayo de 2019)

**SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Altea

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Novelda

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Villajoyosa

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es 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, y de los méritos de determinación regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que ha sido objeto de aprobación por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el 17 de enero de 2019.

1. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,50 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,75 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

Se computará únicamente el nivel más alto acreditado.

*Provincia de Valencia*

## Ayuntamiento de Carcaixent

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.

Subescala: Secretaría.

Clase: Primera.

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

Requisito del conocimiento de valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo se establece como requisito para el acceso el conocimiento de valenciano en su grado medio o equivalente de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente (BOP 19.10.2018).

Méritos específicos: Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 30 de abril de 2019. Será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos.

1. Se valorará, hasta un máximo de 0,3 puntos la publicación en libros o revistas jurídicas, como autoría única o compartida, de artículos sobre cuestiones relacionadas con la administración local, a razón de 0,05 puntos por artículo.

2. Se valorará con 0,3 puntos estar en posesión del certificado de conocimientos del valenciano, nivel superior, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

3. Se valorará, con 0,9 puntos estar en posesión del certificado de conocimientos del Lluenguatge Administratiu Valencià, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

## Ayuntamiento de Oliva

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.

Subescala: Secretaría.

Clase: Primera.

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

Requisito del conocimiento de valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo se establece como requisito para el acceso el conocimiento de valenciano en su grado medio o equivalente de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente («BOP» de 5/11/2018).

Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Requena

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.

Subescala: secretaria.

Clase: primera.

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

Méritos específicos: No se establecen.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Provincia de Alicante*

## Ayuntamiento de Altea

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

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

Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Crevillent

Denominación del puesto: Intervención, clase primera  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Novelda

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de La Nucía

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Orihuela

Denominación del puesto: Intervención de clase primera.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Valencia*

## Ayuntamiento de Requena

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Clase: Primera.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## TESORERÍA

*Provincia de Alicante*

## Ayuntamiento de Albatera

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: –.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Alcoy

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

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

Méritos específicos: Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados en la sesión plenaria de fecha 28/01/2019:

- Por estar en posesión del título de conocimiento del idioma valenciano de nivel medio (C1): 1,50 puntos.
- Por estar en posesión del título de conocimiento del idioma valenciano de nivel elemental (B1/B2): 0,50 puntos.

Solo se valorará la titulación más alta de las mencionadas.

#### Ayuntamiento de Callosa d'En Sarrià

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

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

Méritos específicos: Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 26/07/2018:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià 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: 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. Por estar en posesión del título de conocimiento del idioma valenciano de nivel medio (C1): 1,50 puntos.
- Por estar en posesión del título de conocimiento del idioma valenciano de nivel elemental (B1/B2): 0,50 puntos.

Solo se valorará la titulación más alta de las mencionadas.

#### Ayuntamiento de Castalla

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

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

Méritos específicos: No se establecen.

#### Ayuntamiento de Cocentaina

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

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

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

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

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 28/09/2017:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará el trabajo desempeñado en puestos de trabajo relacionados con la administración local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo convocado, de la siguiente forma:

Servicios prestados como funcionario con habilitación nacional en propiedad, accidental, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la escala siguiente.

- a) En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes: 0,10 puntos / mes.
- b) En entidades locales de presupuesto igual o superior a 9.000.000 euros: 0,10 puntos / mes.

#### Ayuntamiento de Jàvea

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: –.

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

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

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 31 de enero de 2019:

1. Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-tesorería, categoría superior (hasta 1 punto de conformidad con el siguiente baremo: 0,05 puntos por mes completo de servicios en puestos reservados a la Subescala de Intervención-tesorería, categoría superior, en Ayuntamientos de municipios de la Comunitat Valenciana con población superior a 20.000 habitantes).

2. Conocimiento de valenciano. El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento Oral: 0,15 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,30 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

## Ayuntamiento de Orihuela

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: –.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

## Ayuntamiento de Teulada

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: –.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Castellón*

## Ayuntamiento de Benicarló

Denominación del puesto: Tesorería.  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: –.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.

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

Se Incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 31 de enero de 2019:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por servicios prestados en puestos de intervención, tesorería, y/o puestos de colaboración reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala intervención-tesorería, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, desempeñados con carácter definitivo, provisional o en comisión de servicios, en ayuntamientos de municipios con una población de derecho superior a 20.000 habitantes, y que no tengan la consideración de municipio de gran población.

Se valorará, hasta un máximo de 1,50 puntos el servicio prestado en dichos puestos, computado de fecha a fecha, según la siguiente escala:

- De más de diez años: 1,50 puntos.
- De más de siete años y medio y hasta diez años: 1,25 puntos.
- De más de cinco y hasta siete años y medio: 1 punto.
- De cuatro y hasta cinco años: 0,75 puntos.

No se valorarán los servicios prestados de menos de cuatro años en los puestos arriba citados ni en otros municipios que no reúnan las características arriba citadas.

## Ayuntamiento de Nules

Denominación del puesto: Tesorería  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: –.

Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Requisito del conocimiento de valenciano: de conformidad con el previsto en la relación de puestos de trabajo de la corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su nivel medio («BOP» de 23/02/2016)  
Méritos específicos: No se establecen.

*Provincia de Valencia*

Ayuntamiento de Oliva

Denominación del puesto: Tesorería  
Subescala: Intervención-Tesorería.  
Categoría: –.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
Requisito del conocimiento de valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo se establece como requisito para el acceso el conocimiento de valenciano en su grado medio de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente. «BOP» de 5/11/2018.  
Méritos específicos: No se establecen.

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Callosa d'En Sarrià

Denominación del puesto: Secretaría de clase segunda.  
Subescala: Secretaría.  
Clase: Segunda.  
Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es superior a 2.000 habitantes.  
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» de 31/08/2018).  
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 del catálogo 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 el Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 26/07/2018.

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià 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.

*Provincia de Castellón*

Ayuntamiento de Moncofa

Denominación del puesto: Secretaría de clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Clase: Segunda.

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

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» de 09/12/2017).

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 forman parte del catálogo 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 el Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 31/01/2019:

1. Conocimiento del valenciano: máximo 0,50 puntos. Por acreditar estar en posesión del Certificado de Conocimientos del Valenciano en su grado superior, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia o equivalente: 0,50 puntos.

2. Perfeccionamiento: Estar en posesión de Máster universitario en «Derecho administrativo y de las administraciones públicas» o su equivalente, de, al menos, 90 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos): 1 punto.

En el supuesto de que así lo considere el Tribunal, se procederá a la realización de una entrevista a los candidatos a los efectos de concreción y aclaraciones de los méritos específicos.

## INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Callosa d'En Sarrià

Denominación del puesto: Intervención de clase segunda.

Subescala: Intervención-tesorería.

Clase: Segunda.

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

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» de fecha 31/08/2018). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

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 26 de julio de 2018:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del Grado Superior de conocimientos de valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València 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.

#### Ayuntamiento de Castalla

Denominación del puesto: Intervención de clase segunda.

Subescala: Intervención-tesorería.

Clase: Segunda.

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

Méritos específicos: No se establecen.

#### Provincia de Alicante

#### Ayuntamiento de Sollana

Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Primera.

Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es 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, y de los méritos de determinación regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que ha sido objeto de aprobación por acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 26 de febrero de 2019.

1. Experiencia profesional:

a) Por haber ejercido funciones reservadas a funcionarios de 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 punto por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 0,80 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) Se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan como objeto el control interno en el nuevo reglamento de control interno (RD 424/2017).

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

- De 20 o más horas: 0,20 puntos.
- De 10 o más horas: 0,10 puntos.

b) Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan como objeto la contratación en el sector público después de las nuevas directivas comunitarias.

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

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 10 o más horas: 0,10 puntos.

#### SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

*Provincia de Valencia*

Ayuntamiento de Godella

Denominación del puesto: Vicesecretaría de clase tercera.

Subescala: Secretaría- intervención.

Clase: tercera.

Población a fecha 31 de diciembre de 2018: es 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» de fecha 19/10/2013). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Méritos específicos: No se establecen.

## 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.