

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

9356 *Resolución de 28 de mayo de 2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.*

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

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

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

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

Bases

Primera. *Puestos.*

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a personal funcionario 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. Todos ellos se recogen en extracto en esta convocatoria.

Segunda. *Participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente 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 el personal funcionario no integrado en dicha subescalas y categorías, perteneciente 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/as Secretarios/as de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.

2. No podrán concursar:

El personal funcionario inhabilitado y personal suspenso en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

El personal funcionario destituido, 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.

El personal funcionario 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», el personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que desee tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

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

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

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

Asimismo, los concursantes a dos o más puestos, presentarán el orden de prelación en que han solicitado los puestos, en idéntico plazo de quince días hábiles, a través de la sede electrónica 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 el siguiente enlace: <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» habrá de presentarse con arreglo al modelo que se adjuntan en el Fs II. El «orden de prelación de adjudicaciones», se cumplimentará y

firmará electrónicamente directamente a través del formulario disponible en la sede electrónica a través del enlace recogido en el punto 2.

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 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Artículo 3. Méritos autonómicos.

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, como personal funcionario de carrera o interino, 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 que forme 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) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas 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, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas,

cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se concursa o que el instrumento de gestión de personal permita su cobertura por personas integrantes de esta escala funcional.

Artículo 4. Ponderación y criterios de baremación de los méritos.

1. La experiencia profesional se pondera con el 45 % del total del mérito reservado a la definición por la Comunidad Autónoma de Andalucía, que, referido a concursos estatales en los que la puntuación máxima a alcanzar sea de 30, se ajustará al baremo siguiente:

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.
- b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.
- c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ponderan con el 22 % del total del mérito reservado a la definición por la Comunidad Autónoma de Andalucía, que, referido a concursos estatales en los que la puntuación máxima a alcanzar sea de 30, se ajustará al baremo siguiente:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos 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 %.

3. La actividad docente se pondera con el 7 % del total del mérito reservado a la definición por la Comunidad Autónoma de Andalucía, que, referido a concursos estatales en los que la puntuación máxima a alcanzar sea de 30, se ajustará al baremo siguiente: 0,01 puntos por hora impartida.

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

4. Las publicaciones se ponderan con el 5 % del total del mérito reservado a la definición por la Comunidad Autónoma de Andalucía, que, referido a concursos estatales en los que la puntuación máxima a alcanzar sea de 30, se ajustará al baremo siguiente:

- a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.
- b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.
- c) Libros: 0,22 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas se pondera con el 21 % del total del mérito reservado a la definición por la Comunidad Autónoma de Andalucía, que, referido a concursos estatales en los que la puntuación máxima a alcanzar sea de 30, se ajustará al baremo siguiente:

- a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.
- b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,60 puntos.
- c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,70 puntos.
- d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,80 puntos.

- e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,90 puntos.
- f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 1,01 punto.

El nombramiento en comisión de servicios implicará la pérdida de la valoración de la permanencia en el puesto definitivo desde el que se efectúa la comisión, a efectos de concursos.

Artículo 5. Acreditación de méritos.

Los méritos a los que se refiere este Decreto se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto, salvo que hayan sido elaborados por cualquier Administración Pública y la persona interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

B. 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».

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

1. Méritos de determinación autonómica:

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública o, en colaboración con 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.

D. 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.

E. 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.

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

1. Conocimiento del catalán:

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

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

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

2. Méritos de determinación autonómica:

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña, son los siguientes:

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

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

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

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

3. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

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

4. Reglas para la puntuación de los méritos:

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

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

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

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

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

– 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.

G. 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.

H. 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 de la lengua gallega: (Decreto 103/2008, de 8 de mayo, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de la Junta de Galicia).

El conocimiento de la lengua gallega se acreditará 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, mediante la presentación con la solicitud de participación en el concurso de la documentación justificativa de estar en posesión del certificado de lengua gallega 4 (Celga 4) o de su equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

El tribunal de valoración realizará una prueba de carácter eliminatorio a los/las aspirantes que no acrediten la posesión del Celga 4 o equivalente. Esta prueba, que se valorará con el resultado de apto o no apto, está destinada a evaluar un grado de conocimiento del gallego equivalente al exigido para la obtención del Celga 4 o equivalente. Para la realización de esta prueba el tribunal de valoración incorporará asesores/as especialistas en lengua gallega designados por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

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.

I. 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.

J. 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 RD 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.

K. 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.

L. 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 25.05.2015) en los siguientes términos:

1. Méritos de determinación autonómica:

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

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

b) Formación personal. Se valorará la participación en los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunitat Valenciana, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos. 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 las personas concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de las personas no excluidas, los méritos del siguiente modo:

– Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, acreditados e inscritos en el Registro Integrado 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 las personas 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 las personas 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 las personas 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 la persona 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 las personas afectadas, 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 personas 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 las personas 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 las personas no excluidas y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor puntuación, así como relación fundada de personas excluidas.

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 las personas candidatas y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de las personas concursantes no excluidas.

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 una misma persona concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por las personas interesadas en su solicitud de orden 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 la persona 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.

5. Si la persona que haya resultado adjudicataria se encontrase prestando sus servicios en régimen de comisión de servicios, para que se produzca el diferimiento del cese necesariamente deberán mostrar su conformidad las tres administraciones públicas afectadas, esto es, el municipio en el que presta sus servicios en comisión, el municipio donde tiene su destino definitivo, y el municipio donde ha obtenido un nuevo destino.

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 las personas 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 del personal funcionario inherentes al puesto, pasando a depender la persona funcionaria 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, 28 de mayo de 2021.–La Directora General de la Función Pública, María Isabel Borrel Roncales.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 11 de mayo de 2021, 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. 93, de 18 de mayo de 2021)

Cádiz

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Ubrique.
Provincia: Cádiz.
Denominación del Puesto: Intervención General.
Subescala y Categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Entrada.
Clase: 2.^a
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Ubrique.
Provincia: Cádiz.
Denominación del Puesto: Secretaría General.
Subescala: Secretaria, Categoría de Entrada.
Clase: 2.^a
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

Córdoba

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Cañete de las Torres.
Provincia: Córdoba.
Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: 3.^a
Méritos específicos y acreditación: (puntuación hasta un 5 % del total posible: 1,5 puntos como máximo).

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Conquista.
Provincia: Córdoba.
Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Clase: 3.^a
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No se establecen.
Entrevista: No.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Fernán Núñez.
Provincia: Córdoba.
Denominación del Puesto: Tesorero.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Entrevista: No.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo): No se han fijado.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Nueva Carteya.
Provincia: Córdoba.
Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala y Categoría: Secretaria-Intervención.
Clase: 3.^a
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: 29 de enero de 2021.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: Con un máximo de 1,00 puntos.

– Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención en régimen de nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,01 puntos por mes con un máximo de 1,00 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento: Con un máximo de 0,50 puntos.

– Por la realización de cursos sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, y homologadas por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

– Por la realización de curso sobre iniciativas de Turismo Sostenible, homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

– Por la realización de cursos sobre Régimen Electoral Local, homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

– Por la realización de cursos sobre el Recurso de Casación en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

– Por la realización de cursos sobre las Tesorerías Locales, homologado por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

Los cursos se valorarán de la siguiente manera:

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.

C) Medios para la acreditación de méritos: Certificado de Servicios prestados y Certificados Cursos.

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Pozoblanco.

Provincia: Córdoba.

Denominación del Puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Segunda.

Inclusión Méritos Específicos en la RPT: Sin méritos Específicos.

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

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Pozoblanco.

Provincia: Córdoba.

Denominación del Puesto: Intervención.

Clase: 2.^a

Subescala: Intervención-Tesorería.

Inclusión Méritos Específicos en la RPT: Sin Méritos Específicos.

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

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Santaella.

Provincia: Córdoba.

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.

Clase: 3.^a

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

Granada

Nombre de la Corporación: Diputación de Granada.

Provincia: Granada.

Denominación del Puesto: Secretario-Interventor S.A.T.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Características Especiales: No.

Inclusión Méritos Específicos en la RPT: 28/01/2016.

Entrevista: No.

Pagos de gastos: No.

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

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

Haber desempeñado el puesto de trabajo de secretario-interventor en servicios de asistencia a municipios de diputaciones provinciales, cabildos, o consejos insulares o comunidades autónomas uniprovinciales: por cada mes de servicios 0,10 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento: (0 puntos).

C) Otros méritos: (0 puntos).

D) Medios para la acreditación de los méritos: (mediante certificado expedido por la entidad donde se hayan prestado los servicios).

Huelva

Nombre de la Corporación: Ayuntamiento de Gibraleón.

Provincia: Huelva.
Denominación del Puesto: Viceintervención.
Subescala y Categoría: Secretaria-Intervención.
Clase: 3.^a
Características Especiales: No se establecen.
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No se establecen.
Entrevista: Sí.
Pago de gastos: Los gastos de desplazamiento que origine la realización de la entrevista será con base a las normas sobre indemnización por razón del servicio conforme a lo establecido en el artículo 34 del RD 128/2018, de 16 de marzo.

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

A) Experiencia Profesional: (0,5 puntos): Por haber prestado servicios como interventor/a o Viceinterventor/a en Ayuntamientos con un nivel de población igual o superior a 12.500 habitantes, por implicar un mejor conocimiento de las especialidades derivadas de este nivel de organización territorial, hasta un máximo de 0,5 puntos: 0,01 puntos por mes de servicios prestados.

B) Formación y perfeccionamiento: (1 punto): Se valorarán los cursos de formación hasta un máximo de 1 punto sobre las siguientes áreas de conocimientos:

– Por realización de cursos relativos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hasta un máximo de 0,50 puntos.

De 50 a 70 horas: 0,10 por curso.

De más de 71 horas: 0,25 por curso.

C) Otros méritos: (0 puntos).

D) Medios para la acreditación de méritos: Certificado de asistencia y/o de aprovechamiento expedido por la organizadora donde expresamente conste el número de horas.

Jaén

Nombre de la Corporación: Mancha Real.
Provincia: Jaén.
Denominación del Puesto: Intervención.
Subescala y Categoría: Intervención-Tesorería.
Categoría: 2.^a
Características especiales: No.
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No.

Nombre de la Corporación: Villanueva del Arzobispo.
Provincia: Jaén.
Denominación del Puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Características especiales: No.
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No procede.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

Nombre de la Corporación: Villanueva del Arzobispo.
Provincia: Jaén.
Denominación del Puesto: Secretaría.
Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.
Clase: 2.^a
Características especiales: No.
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No procede.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

Nombre de la Corporación: Villanueva del Arzobispo.
Provincia: Jaén.
Denominación del Puesto: Intervención.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Clase: 2.^a
Características especiales: No.
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No procede.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

Málaga

Nombre de la Corporación: Alhaurín el Grande.
Provincia: Málaga.
Denominación del Puesto: Viceinterventor.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Clase: 2.^a
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: No hay.
Entrevista: No.
Pago de Gastos: No.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo):

A) Experiencia Profesional: (0,75 puntos).

– Por cada mes de servicios prestados en puestos de colaboración adscritos a la Subescala de Intervención, categoría de Entrada, en municipios de Andalucía, con población superior a 20.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados. (Máximos 0,50 puntos).

– Por cada mes de Servicios prestados en puestos de trabajo correspondientes al Grupo A1, reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal Subescala de Intervención, categoría superior, en Ayuntamiento de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 20.000 habitantes: 0,03 puntos por mes. (Máximo 0,25 puntos).

B) Actividades Formativas: 0,40 puntos. Formación y perfeccionamiento (0,25 puntos). Se puntuarán hasta un máximo de 0,25 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:

– Cursos de formación en materia de funciones directivas en las administraciones públicas locales impartidas u homologadas por el IAAP o INAP, hasta un máximo de 0,25 puntos a razón de la siguiente ponderación:

– Cursos de duración comprendida entre 51 y 150 horas lectivas: 0,05 puntos por cursos.

– Cursos de duración comprendida de 151 y 250 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

– Cursos de duración comprendida de 251 horas lectivas o más: 0,25 puntos por curso.

– Cursos de Especialización en Contabilidad Pública, impartidos u homologados por el IAAP o INAP, hasta un máximo de 0,10 puntos a razón de la siguiente ponderación:

- Cursos de duración comprendida entre 51 y 99 horas lectivas, 0,05 puntos por cursos.

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

- Cursos en materia de contratación en el sector público, impartidas u homologadas por el IAAP o INAP, hasta un máximo de 0,05 puntos a razón de la siguiente ponderación:

- Cursos de duración comprendida de 15 horas lectivas a 20 horas lectivas, 0,02 puntos por curso.

- Cursos de duración comprendida entre 21 o más horas lectivas, 0,05 puntos por curso.

C) Actividad docente: 0,20 puntos.

Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas a la intervención, como son la contabilidad pública, la contratación pública o la fiscalización.

Por cada hora impartida: 0,01 puntos.

D) Publicaciones: 0,15 puntos.

Se valorarán como mérito las publicaciones relativas a materias que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas a la Intervención, como son la contabilidad pública, la contratación pública o la fiscalización. Se ajustará al baremo siguiente:

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,05 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.

c) Libros: 0,15 puntos.

E) Medios para la acreditación de méritos:

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

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

La formación se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada de los Certificados y/o Títulos de los cursos realizados, y/o cursos impartidos.

Nombre de la Corporación: Colmenar.

Provincia: Málaga.

Denominación del Puesto: Secretaria-Intervención, Clase Tercera.

Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.

Entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

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

A) Experiencia Profesional:(0,80 puntos como máximo).

1. Servicios prestados como Funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en municipios de Andalucía con una población comprendida entre 2.000 y 5.000 habitantes, a razón de 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 0,40 puntos. El desempeño efectivo del puesto habrá de serlo en virtud de alguno de los modos de provisión ordinarios establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

2. Al formar parte el municipio de un Parque Natural y dadas las peculiaridades derivadas de la especial protección en materia medioambiental y urbanística del suelo protegido por el Parque Natural, se considera primordial que los aspirantes hayan prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en municipio que forme parte de un Parque Natural de la Comunidad autónoma de Andalucía, a razón de 0,012 puntos por mes, hasta un máximo de 0,40 puntos. El desempeño efectivo del puesto habrá de serlo en virtud de alguno de los modos de provisión ordinarios establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

B) Formación y perfeccionamiento: (0,70 puntos).

Se puntuará hasta un máximo de 0,70 puntos estar en posesión de los diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAPP u Organismo o Colegios Oficiales que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento:

1. Cursos en materia de ayudas comunitarias, hasta un máximo de 0,30 puntos a razón de la siguiente ponderación:

– Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas: 0,30 puntos.

2. Cursos en materia de Planes de Prevención de Riesgos Laborales hasta un máximo de 0,40 puntos a razón de la siguiente ponderación:

– Cursos de duración comprendida entre 60 o más horas lectivas: 0,40 puntos.

C) Otros Méritos (0 puntos).

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

Nombre de la Corporación: Ronda.

Provincia: Málaga.

Denominación del Puesto: Tesorería.

Subescala y Categoría: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos y acreditación: No se establecen.

Nombre de la Corporación: Torremolinos.

Provincia: Málaga.

Denominación del Puesto: Vicesecretaria.

Clase: 2.^a

Subescala: Secretaria, Categoría de Entrada.

Entrevista: No.

Méritos específicos y acreditación: -.

Sevilla

Nombre de la Corporación: Alcalá de Guadaíra.
Provincia: Sevilla.
Denominación del Puesto: Secretaría.
Subescala: Secretaría.
Clase: 1.^a
Características especiales: No.
Inclusión Méritos Específicos en la RPT: Sí.
Entrevista: No.
Pagos de gastos: No.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo).

A) Experiencia Profesional: (1,2 puntos):

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Secretaría, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 50.000 habitantes y que cuente para la gestión directa de alguno de los servicios públicos de su competencia con una organización especializada sin personalidad jurídica propia.

Se valorará con 0,05 puntos por mes natural completo en el mismo Ayuntamiento hasta un máximo de 1,2 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento: (0,3 puntos).

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), en las siguientes materias:

1.1 Materias sobre gestión de servicios públicos locales hasta un máximo de 0,15 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 11 a 25 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 25 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2 Materias sobre urbanismo, hasta un máximo de 0,15 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 11 a 25 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 25 horas de duración: 0,15 puntos.

C) Medios para la acreditación de méritos. Certificados de servicios prestados original o copia de diplomas.

Nombre de la Corporación: Dos Hermanas.
Provincia: Sevilla.
Denominación del Puesto: Interventor General.
Subescala y Categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.
Clase: 1.^a
Características especiales: No.
Entrevista: No.
Puntuación mínima: No.
Inclusión méritos específicos en la RPT: Sí.
Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos como máximo):

A) Experiencia Profesional: (1,30 Puntos).

Se puntuará hasta un máximo de 1,30 puntos la experiencia profesional de los concursantes en puestos de trabajo reservados a la subescala de Intervención-Tesorería en municipios incluidos en el régimen de organización de los municipios de gran población, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, desempeñando funciones propias de la Intervención, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicios.

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

Se puntuará hasta un máximo de 0,20 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por el Instituto de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), sobre materias propias del puesto de Intervención con arreglo a la siguiente escala:

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

Nombre de la Corporación: Pedrera.

Provincia: Sevilla.

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención.

Clase: 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Entrevista: Sí.

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

Méritos específicos y acreditación: (1,5 puntos máximo).

Nombre de la Corporación: Sanlúcar La Mayor.

Provincia: Sevilla.

Denominación del Puesto: Intervención, Clase 2.^a

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

Características específicas: No se establecen.

Inclusión méritos específicos en la RPT: No.

Entrevista: No.

Pagos de gastos: No.

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

Nombre de la Corporación: Tocina.

Provincia: Sevilla.

Denominación del Puesto: Intervención, Clase Segunda.

Subescala: Intervención-Tesorería, categoría de Entrada.

Características especiales: Ninguna.

Inclusión méritos específicos en la RPT: No.

Entrevista: No.

Pagos de gastos: No.

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

Nombre de la Corporación: Tocina.

Provincia: Sevilla.

Denominación del Puesto: Tesorería.

Subescala: Tesorería.

Características especiales: Ninguna.

Inclusión méritos Específicos en la RPT: No.

Entrevista: No.

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden PRI /2021, 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. 89, de 26 de abril de 2021)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Zaragoza

Corporación: Ayuntamiento de Calatayud (Zaragoza).
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Puesto: Secretaría.
Subescala y categoría: Secretaría, categoría superior.
Méritos específicos: No se determinan.
Puntuación mínima para concursar al puesto: No se exige.
Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Zaragoza

Corporación: Ayuntamiento de Tarazona (Zaragoza).
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Puesto: Intervención.
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría superior.
Méritos específicos: No se determinan.
Puntuación mínima para concursar al puesto: No se exige.
Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Teruel

Corporación: Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel).
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Puesto: Secretaría.
Subescala y categoría: Secretaría, categoría de entrada.
Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria: Sí.
Méritos específicos: No se determinan.
Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Secretaría-Intervención

Provincia de Zaragoza

Corporación: Comarca Campo de Daroca.
Población a 31 de diciembre anterior: -
Puesto: Secretaría
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención

Méritos específicos: No

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Corporación: Agrupación de municipios de Bureta, Albeta y Alberite de San Juan.

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

Puesto: Secretaría, clase tercera

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención

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

Méritos específicos: No

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Provincia de Huesca

Corporación: Agrupación de municipios de Sesa, Alcalá del Obispo, Salillas y Argavieso (Huesca).

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

Puesto: Secretaría, clase tercera.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Méritos específicos: No se determinan

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Corporación: Agrupación de municipios de Estadilla y Estada (Huesca).

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

Puesto: Secretaría, clase tercera.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

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

Méritos específicos: No se determinan

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Corporación: Ayuntamiento de Lanaja (Huesca).

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

Puesto: Secretaría, clase tercera.

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

Méritos específicos: No se determinan

Puntuación mínima para concursar al puesto: No se exige.

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

Corporación: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea (Huesca).

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

Puesto: Secretaría, clase tercera.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria: No

Méritos específicos: No se determinan

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 9 de marzo de 2021, de la Consejería de Presidencia, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» núm. 63, de 05 de abril de 2021)

Corporación: Ayuntamiento de Llanera.
Denominación del puesto: Secretario/a.
Subescala y categoría: Secretaría, categoría Superior.
Clase: Primera.
Baremo específico:

1. Experiencia profesional (0,80 puntos). Se valorará a 0,02 puntos por mes completo la experiencia profesional adquirida por el desempeño de puestos de trabajo, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente en cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018, reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría y categoría superior en Ayuntamientos ubicados en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

2. Especialización profesional en materia de derecho administrativo (0,70 puntos). Se valorará la publicación de libros o de artículos que cuenten con ISSN en materias relativas al derecho administrativo local (contratación, personal, urbanismo, medio ambiente, régimen jurídico y organizativo y patrimonio) a razón de:

0,10 puntos por cada libro.
0,03 puntos por cada artículo.

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

Entrevista y aclaraciones: No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de concreción de los méritos específicos. En consecuencia, no se prevé pago alguno por desplazamiento de los concursantes.

No obstante y una vez constituido, el Tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos, siempre que ello no suponga suplir el incumplimiento de los requisitos que han de concurrir en los documentos acreditativos de los mismos.

Corporación: Mancomunidad Comarca de la Sidra.
Denominación del puesto: Secretario/a.
Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Clase: Tercera.
Baremo específico: No se establece.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la cual se hacen públicas las bases comunes del concurso ordinario y las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de las Illes Balears» núm. 59, de 06 de mayo de 2021)

Intervención de clase 1.^a

Corporación local: Consejo de Mallorca.
Puesto de trabajo convocado: intervención adjunta.

Clase: primera.

Subescala: intervención tesorería, categoría superior.

Requisitos: Nivel de lengua catalana B2. Titulación según normativa vigente aplicable a habilitados nacionales (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 Administración local con habilitación de carácter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de enero).

Méritos específicos: No proceden.

Intervención de clase 2.ª

Corporación local: Ayuntamiento de Palma.

Puesto de trabajo convocado: intervención delegada.

Clase: segunda.

Subescala y categoría: intervención tesorería, categoría de entrada.

Requisitos: 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.

Corporación local: Consejo Insular de Menorca.

Puesto de trabajo convocado: Viceintervención.

Clase: segunda.

Subescala y categoría: intervención tesorería, categoría de entrada

Requisitos: Nivel de lengua catalana C1. Titulación según normativa vigente aplicable a habilitados nacionales (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 Administración local con habilitación de carácter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de enero).

Méritos específicos: No proceden.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 5 de mayo de 2021, 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. 101, de 18 de mayo de 2021)

Secretaría, Categoría Superior

Corporación: Ayuntamiento de Agüimes.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: se contempla la realización de entrevista.

Corporación: Ayuntamiento de Arrecife.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

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

Corporación: Ayuntamiento de Ingenio.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

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

Corporación: Ayuntamiento de Mogán.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Oliva, La.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Arona.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Llanos de Aridane (Los).
Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se contempla la realización de entrevista ni gastos de desplazamiento.

Corporación: Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla

Corporación: Ayuntamiento de Realejos (Los).
Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: sólo se valorarán aquellos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o compulsados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

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

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

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

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

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

Puntuación mínima para concursar al puesto: los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante (el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no contempla la exigencia de una puntuación mínima para adjudicar la vacante).

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

Corporación: Cabildo Insular de El Hierro.
Denominación del puesto: Secretaría, clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: se contempla la realización de una entrevista, sin previsión de gastos de desplazamiento.
Puntuación mínima: la Corporación señala que la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos. Pero la posibilidad de exigir una puntuación mínima no se contempla ya en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Corporación: Ayuntamiento de Arrecife.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: en aquellos casos que el Tribunal Calificador considere conveniente, podrá convocar la realización de entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

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

Corporación: Ayuntamiento de Mogán.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Puerto del Rosario.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Cabildo Insular de Fuerteventura.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Adeje.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Entrevista: no se realizará entrevista.

Corporación: Ayuntamiento de Arona.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Llanos de Aridane (Los).
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se contempla la realización de entrevista ni gastos de desplazamiento.

Corporación: Ayuntamiento de Realejos (Los).
Denominación del puesto: Intervención, clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Méritos específicos: sólo se valorarán aquellos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o compulsados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

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

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

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

Puntuación mínima para concursar al puesto: los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante. Sin embargo, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no contempla la exigencia de una puntuación mínima para adjudicar la vacante.

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

Corporación: Cabildo Insular de El Hierro.

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.

Méritos específicos: no se establecen.

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

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos. Sin embargo, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no contempla la exigencia de una puntuación mínima para adjudicar la vacante.

Corporación: Cabildo Insular de La Palma.

Denominación del puesto: Intervención, clase primera.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.

Méritos específicos (optativos): no se contemplan méritos específicos en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular, para este puesto.

Realización de entrevista: no se prevé.

Tesorería

Corporación: Ayuntamiento de Agüimes.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: se contempla la realización de entrevista.

Corporación: Ayuntamiento de Aldea de San Nicolás (La).

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla realización de entrevista.

Corporación: Ayuntamiento de Antigua.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Ingenio.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: se contempla la realización de entrevista para la concreción de méritos de determinación autonómica, sin previsión de gastos de

desplazamiento. La fecha, lugar y hora de su celebración será notificada a los aspirantes por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.

Corporación: Ayuntamiento de Pájara.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Puerto del Rosario.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se prevé.

Corporación: Ayuntamiento de Vega de San Mateo.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se prevé.

Corporación: Ayuntamiento de Adeje.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Arico.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: si 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.

Corporación: Ayuntamiento de Breña Baja.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.

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

Corporación: Ayuntamiento de Candelaria.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Guancha (La).
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se prevé.

Corporación: Ayuntamiento de Llanos de Aridane (Los).
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se contempla
la realización de entrevista ni previsión de gastos de desplazamiento.

Corporación: Ayuntamiento de Paso (El).
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Realejos (Los).
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: sin distinción de categoría.
Méritos específicos:

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 nacional, Subescala de Tesorería, 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 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 2 puntos.

3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4. Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local: 1 punto.

5. Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local: 1 punto.

6. Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública a Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado: 1 punto.

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

Puntuación mínima para concursar al puesto: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante. Sin embargo, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no contempla la exigencia de una puntuación mínima para adjudicar la vacante.

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

Corporación: Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Cabildo Insular de El Hierro.

Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: sin distinción de categoría.

Méritos específicos: no se establecen.

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

Secretaría, Categoría de Entrada

Corporación: Ayuntamiento de Aldea de San Nicolás (La).

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista: no se contempla realización de entrevista.

Corporación: Ayuntamiento de Teguiise.

Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Méritos específicos: no se establecen.

Realización de entrevista (optativa) y previsión de gastos de desplazamiento: En aquellos casos que el Tribunal lo considere conveniente, podrá convocar la realización de 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 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes en relación con el anexo IV.

Corporación: Ayuntamiento de Yaiza.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se prevé.

Corporación: Ayuntamiento de Arico.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: si 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.

Corporación: Ayuntamiento de Breña Baja.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: sí se contempla entrevista, con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes, en relación con el anexo IV.

Corporación: Ayuntamiento de Guancha (La).
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Guía de Isora.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se contemplan.

Corporación: Ayuntamiento de Paso (El).
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Santa Úrsula.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se transcriben los méritos específicos aprobados por la Corporación, al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 34.1, párrafo segundo, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Realización de entrevista: se contempla la realización de entrevista, que servirá, eventualmente, para la concreción de los méritos de determinación autonómica.

Corporación: Ayuntamiento de Tazacorte.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Villa de Mazo.
Denominación del puesto: Secretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Entrevista: no se contempla.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Corporación: Ayuntamiento de Aldea de San Nicolás (La).
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla realización de entrevista.

Corporación: Ayuntamiento de Antigua.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Teguiuse.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista (optativa) y previsión de gastos de desplazamiento: En aquellos casos que el Tribunal lo considere conveniente, podrá convocar la realización de 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 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes en relación con el anexo IV.

- Corporación: Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se prevé.
- Corporación: Ayuntamiento de Vega de San Mateo.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se prevé.
- Corporación: Ayuntamiento de Yaiza.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se prevé.
- Corporación: Ayuntamiento de Arico.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: si 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.
- Corporación: Ayuntamiento de Breña Alta.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: si 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 su anexo IV.
- Corporación: Ayuntamiento de Breña Baja.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: sí se contempla entrevista con los gastos de desplazamiento establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, artículos 29 y siguientes en relación con el anexo IV.
- Corporación: Ayuntamiento de Frontera (La).
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no, y, por tanto, no se prevé gasto alguno por los gastos de desplazamiento.

- Corporación: Ayuntamiento de Guancha (La).
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se prevé.
- Corporación: Ayuntamiento de Guía de Isora.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: no se contemplan.
- Corporación: Ayuntamiento de Paso (EI).
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.
- Corporación: Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.
- Corporación: Ayuntamiento de Santa Úrsula.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se transcriben los méritos específicos aprobados por la Corporación, al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 34.1, párrafo segundo, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Realización de entrevista: se contempla la realización de entrevista, que, eventualmente, servirá para la concreción de los méritos de determinación autonómica.
- Corporación: Ayuntamiento de Tazacorte.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.
- Corporación: Ayuntamiento de Tegueste.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.
- Corporación: Ayuntamiento de Villa de Mazo.
Denominación del puesto: Intervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Secretaría-Intervención

Corporación: Ayuntamiento de Agulo.
Denominación: Secretaría, clase tercera.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista (optativa) y previsión de gastos de desplazamiento: no se prevén.

Puesto de Colaboración, Clase Segunda

Corporación: Ayuntamiento de Oliva (La).
Denominación: Vicesecretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista (optativa) y previsión de gastos de desplazamiento: no se prevén.

Corporación: Ayuntamiento de Pájara.
Denominación: Vicesecretaría, clase segunda.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Pájara.
Denominación: Viceintervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Cabildo Insular de Fuerteventura.
Denominación del puesto: Viceintervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se establece.

Corporación: Ayuntamiento de Arona.
Denominación: Viceintervención, clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Puesto de Colaboración, Clase Tercera

Corporación: Ayuntamiento de Arona.
Denominación del puesto: Secretario/a delegado/a de OO.AA., clase tercera.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Arona.
Denominación del puesto: Interventor/a delegado/a de OO.AA. (INT-F-18), clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

Corporación: Ayuntamiento de Arona.
Denominación del puesto: Interventor/a delegado/a de OO.AA. (INT-F-19), clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.
Méritos específicos: no se establecen.
Realización de entrevista: no se contempla.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 15 de abril de 2021, de la Dirección de 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. 83, de 3 de mayo de 2021)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Soria

Corporación: Diputación Provincial de Soria.
Denominación y clase del puesto: Secretaría General, Clase 1.ª
Subescala y categoría: Secretaría, Categoría Superior.
Población a 31 de diciembre anterior: 89.912 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

1. Méritos profesionales (hasta un máximo de 1,50 puntos): Por la representación y defensa de la Administración ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, a razón de 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Ávila

Corporación: Ayuntamiento de Ávila.
Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 1.ª
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

1. Formación y perfeccionamiento (hasta un Máximo de 1,5 puntos):

Cursos de formación en auditoría de cuentas entre 100 y 300 horas: 0,25 puntos.
Cursos de formación en auditoría de cuentas entre 301 y 500 horas: 0,75 puntos.
Cursos de formación en auditoría de cuentas de más de 500 horas: 1,5 puntos.

Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Palencia

Corporación: Ayuntamiento de Palencia.

Denominación y clase del puesto: Viceintervención, Clase 1.^a

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Población a 31 de diciembre anterior: 77.261 habitantes.

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

1. Experiencia profesional: Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma subescala y categoría a la del puesto convocado, como Interventor o puestos de colaboración del mismo en ayuntamientos capital de provincia, con un máximo de 1,00 puntos:

En Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,017 puntos/mes.

En Ayuntamientos de otras Comunidades Autónomas: 0,008 puntos/mes.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento realizados y organizados por administraciones, entidades o instituciones públicas: Por cursos de fiscalización y auditoría de las corporaciones locales, hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Entre 50 y 100 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Salamanca

Corporación: Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes (Salamanca).

Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 1.^a

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Población a 31 de diciembre anterior: 14.719 habitantes.

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

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo e impartidos y/o reconocidos por el INAP, IAPP, organismos públicos, colegios oficiales o Universidades, se valorarán hasta un máximo de 1 punto de acuerdo al baremo siguiente:

Cursos o itinerarios formativos igual o superior a 150 horas: 1 punto por curso.

Cursos o itinerarios formativos entre 100-150 horas: 0.50 puntos por curso.

Cursos o itinerarios formativos entre 40-100 horas: 0.20 puntos por curso.

2. Actividad docente: La actividad docente organizada por las Administraciones Públicas sobre materias de presupuestos, intervención y contabilidad pública se valorará hasta un máximo de 0.5 puntos atendiendo a la carga horaria o duración del curso de acuerdo con el siguiente baremo:

Igual o Superior a 30 horas impartidas: 0.30 puntos/curso.

Entre 10-30 horas impartidas: 0.20 puntos /curso.

Entre 5-10 horas impartidas: 0.10 puntos/curso.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Valladolid

Corporación: Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda (Valladolid).
Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 1.^a
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.
Población a 31 de diciembre anterior: 20.537 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.
Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Segovia

Corporación: Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma (Segovia).
Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 2.^a
Subescala y categoría: Intervención, Categoría de Entrada.
Población a 31 de diciembre anterior: 5.627 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.
Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Corporación: Ayuntamiento de Segovia.
Denominación y clase del puesto: Vicentervención, Clase 2.^a
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría de entrada.
Población a 31 de diciembre anterior: 52.057 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

1. Desempeño efectivo de puesto de trabajo de Interventor o puestos de funciones de colaboración a la Intervención en municipios de más de 50.000 habitantes. Será valorado en 0,075 puntos. /mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Valladolid

Corporación: Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Valladolid).
Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 2.^a
Subescala y categoría: Intervención, Categoría de Entrada.
Población a 31 de diciembre anterior: 5.648 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.
Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Tesorería

Provincia de Salamanca

Corporación: Ayuntamiento de Villamayor (Salamanca).
Denominación y clase del puesto: Tesorería, Clase 2.^a
Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.
Población a 31 de diciembre anterior: 7.202 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.
Realización de entrevista: No.
Previsión gastos de desplazamiento: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Ávila

Corporación: Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Salamanca).

Denominación y clase del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 2.330 habitantes.

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

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 de Real Decreto 12/2018, 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:

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 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 puntos distribuidos de acuerdo con este baremo:

1.1 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios que tengan aprobadas Normas Urbanísticas Municipales o Plan General de Ordenación Urbana, que se encuentre en vigor:

Por mes completo de servicios 0,02 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

1.2 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios declarados Bienes de Interés Cultural con la categoría de Conjunto Histórico Artístico:

Por mes completo de servicios 0,02 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos.

1.3 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios incluidos en Parques Naturales Protegidos:

Por año completo de servicios 0,05 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.

2. Servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos, 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 2.100.000,00 euros y hasta un máximo de 0,50 puntos distribuidos de acuerdo con este baremo:

2.1 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios que gestionan directamente la recaudación municipal de todos los impuestos, tasas y precios públicos locales:

Por mes completo de servicios 0,02 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Burgos

Corporación: Diputación Provincial de Burgos Servicio Asistencia a Municipios (Burgos).

Denominación y clase del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.
Población a 31 de diciembre anterior: 355.693 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Máximo 1,50 puntos.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Salamanca

Corporación: Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes (Salamanca).

Denominación y clase del puesto: Vicesecretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 14.719 habitantes.

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

1. Los cursos de formación y perfeccionamiento superados en materias relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo e impartidos y/o reconocidos por el INAP, IAPP, organismos públicos, colegios oficiales Universidades, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Cursos en materia de Urbanismo: hasta un máximo de 0,75 puntos.

Cursos en materia de Recursos Humanos: hasta un máximo de 0,75 puntos.

Valoración, se hará de acuerdo al baremo siguiente:

Cursos o itinerarios formativos superior a 150 horas: 1 punto por curso.

Cursos o itinerarios formativos entre 100-150 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos o itinerarios formativos entre 40-100 horas: 0,20 puntos por curso.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Corporación: Ayuntamiento de Villamayor (Salamanca).

Denominación y clase del puesto: Viceintervención, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 7.202 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Segovia

Corporación: Agrupación de Ayuntamientos de Ayllón, Corral de Ayllón y Ribota (Segovia).

Denominación y clase del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.306 habitantes.

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

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 1,5 puntos:

1.1 0,2 puntos por mes, máximo 1 punto, servicios prestados en el desempeño puesto/s de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala secretaría-intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que, durante los servicios del funcionario, hayan sido titulares de residencias/as de ancianos y hayan realizado gestión de l/as misma/as, en régimen de gestión directa por la propia entidad local según artículo 85.2. A)a) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No se valorará resto de formas de gestión del citado artículo 85 (organismo autónomo local, entidad pública empresarial local, sociedad mercantil local o gestión indirecta).

1.2 0,1 puntos por mes, máximo 0,5 puntos, servicios prestados en el desempeño puesto/s de trabajo reservados a funciones de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala secretaría-intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que hayan contado durante los servicios del funcionario, con la declaración como Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico y con plan especial de protección del conjunto histórico, aprobado definitivamente y en vigor.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Corporación: Ayuntamiento de Bernuy de Porreros (Segovia).

Denominación y clase del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 766 habitantes.

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

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

Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención con nombramiento definitivo, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que estén afectados por las DOTSE aprobadas por Decreto 74/2005, de 20 de octubre, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación de Ámbito Subregional de Segovia y Entorno. Justificado por la especialidad urbanística y medioambiental que establece esa normativa para los ayuntamientos afectados.

Puntuación (0,20 puntos por cada año completo trabajado, máximo 1,50 puntos).

Realización de entrevista: Sí.

Previsión gastos de desplazamiento: No

Corporación: Ayuntamiento de Carbonero El Mayor (Segovia).

Denominación y clase del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 2.494 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Valladolid

Corporación: Ayuntamiento de Olmedo.

Denominación y clase del puesto: Secretaría, Clase 3.^a

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 3.646 habitantes.

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

Puntuación Máxima: 1,50 puntos.

1. Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la Administración Local, de la subescala de Secretaría Intervención, en Ayuntamientos de municipios que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local de acuerdo al siguiente baremo: 0,04 puntos/mes.

Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la Administración Local, de la subescala de Secretaría Intervención en Ayuntamientos de municipios que cuenten con Plan General de Ordenación Urbana, de acuerdo al siguiente baremo: 0,03 puntos/mes.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Corporación: Diputación Provincial de Valladolid.

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

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 520.649 habitantes.

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

Puntuación máxima: 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.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 3 de marzo de 2021, 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 2021, publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», núm. 49, de 12 de marzo de 2021 y Corrección de errores de la Resolución de 3 de marzo de 2021, 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 2021, publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», núm. 69, de 13 de abril de 2021)

Diputación de Ciudad Real.

Puesto de trabajo n.º 2.04.039 (ID 786), Secretario/a-Interventor/a.

Subescala: Secretaría-Intervención.

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

A) 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.

B) 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.

Diputación de Ciudad Real.

Puesto de trabajo n.º 2.04.038 (ID 785), Adjunto/a a Intervención.

Subescala: Intervención Tesorería.

Categoría: entrada.

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

A) 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.

B) 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.

Ayuntamiento de Esquivias (Toledo).
Denominación: Secretaría intervención
Valoración de méritos:

La valoración de méritos específicos se efectuará con base en la acreditación aportada por los concursantes, con el siguiente detalle:

1. Por el ejercicio profesional en puestos de trabajo reservados de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en municipios con presupuesto aprobado superior a 3.300.000,00 euros: Por cada ejercicio económico 0,25 puntos, con una puntuación máxima total de 1 punto.

La justificación se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Secretario de la Corporación correspondiente, acreditativa de que se han desempeñado efectivamente las funciones indicadas, con expresión de los años de servicio y el importe del presupuesto aprobado, para cada uno de los años a que se haga referencia.

2. Por la realización de cursos impartidos por el INAP, por Universidades u Organismos Oficiales homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en materia urbanística, con una duración mínima de 200 horas: 0,50 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,50 puntos.

Ayuntamiento de Tomelloso (Ciudad Real).
Denominación del puesto de trabajo: Interventor del Ayuntamiento, clase primera.
Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: Intervención-Tesorería, Categoría Superior. Población superior a 20.000 habitantes.
Méritos específicos optativos: No se establecen méritos específicos.
Entrevista: No se establece la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Tomelloso (Ciudad Real).
Denominación del puesto de trabajo: Tesorero del Ayuntamiento, clase primera.
Subescala y categoría a la que pertenece el puesto: Intervención-Tesorería.
Población superior a 20.000 habitantes.
Méritos específicos optativos: No se establecen méritos específicos.
Entrevista: No se establece la realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución PRE/1159/2021, de 21 de abril, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2021 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. 8393, de 23 de abril de 2021)

Secretaría Superior

Provincia de Barcelona

Entidad: Ayuntamiento de Malgrat de Mar.
Puesto: Secretaría.
Clase: Primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Nivel de catalán: C1.

Entrevista: Sí.
Hace uso del artículo 16.2 del Decreto 195/2008: sí, puntuación mínima de 0,375 puntos.

Méritos específicos:

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:

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

Formación y perfeccionamiento (0,75 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 50 a 99 horas: 0,030 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,050 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,080 puntos.
- Superior a 300 horas: 0,10 puntos.

Secretaría Entrada

Provincia de Barcelona

Denominación de la corporación: Ayuntamiento de Canet de Mar.

Denominación del puesto y clase: Secretaría, clase segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Conocimiento del catalán: C1.

Méritos específicos:

Se otorgará hasta un máximo de 1,5 puntos, conforme el que establecen los artículos 31.3 y 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y conforme las reglas siguientes:

1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 0,8 puntos. Por servicios prestados como funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de secretaría, categoría de entrada, con el siguiente baremo: 0,02 por mes.

2. Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo 0,7 puntos. Se valorará 0,35 puntos por cada Posgrado o Máster superado impartidos por Universidades o por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, de materias relacionadas con el puesto de trabajo.

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

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

Secretaría Intervención

Provincia de Barcelona

Entidad: Entidad Municipal Descentralizada de Valldoreix.
Puesto: Secretaría.
Clase: Tercera.
Subescala: Secretaría Intervención.
Entrevista: El tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.
Nivel de Catalán: nivel suficiencia C1.
Méritos específicos:

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

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

Se valorará con 0,03 puntos por mes trabajado ocupando el puesto de secretaria intervención en municipios.

b) Por haber participado en actividades formativas sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el criterio siguiente:

- De 15 horas a 19 horas: 0,10 puntos por formación realizada.
- De 20 horas a 24 horas: 0,15 puntos por formación realizada.
- De más de 25 horas: 0,20 puntos por formación realizada.

Provincia de Girona

Entidad: Ayuntamiento de Aiguaviva.
Puesto: Secretaría.
Clase: Tercera.
Subescala: Secretaría Intervención.
Entrevista: El tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.
Nivel de Catalán: nivel suficiencia C1.
Méritos específicos:

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

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

Se valorará con 0,03 puntos por mes trabajado ocupante el puesto de secretaria de la subescala de secretaria intervención en cualquier Ayuntamiento o entidad local.

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

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

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

Provincia de Lleida

Denominación de la corporación: Ayuntamiento de Rosselló.

Puesto: Secretaría.

Clase: Tercera.

Subescala: Secretaría Intervención.

Nivel de catalán: C1.

Entrevista: El tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario.

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

Experiencia profesional:

– Para haber prestado servicios en puestos de trabajo clasificados en una subescala superior en la cual se provee, reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, limitado a los supuestos de nombramiento, definitivo o provisional, en alguna de las formas previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en función del presupuesto de la entidad local en la cual haya prestado sus servicios (máximo 1 punto):

- Entidades locales con presupuesto aprobado con más de 4.000.000 de euros: 0,06 puntos por mes trabajado.
- Entidades locales con presupuesto aprobado entre 2.000.000 y 3.999.999 euros: 0,04 puntos por mes trabajado.
- Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala del puesto convocado, limitado a los supuestos de nombramiento, definitivo o provisional, en alguna de las formas previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (máximo 0,5 puntos): 0,02 puntos por mes trabajado.

Entrevista: El tribunal calificador podrá acordar, si lo estima conveniente y necesario.

Vicesecretaría Entrada

Provincia de Barcelona

Entidad: Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú.

Puesto: Vicesecretaría.

Clase: Segunda.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

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

Nivel de catalán: C1.

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

– Por haber ejercido de secretario/a en municipios costeros de categoría superior, a través de cualquier tipo de nombramiento válido, como mínimo durante dos años: 1 punto.

– Por haber ejercido de secretario/a del consejo de administración de sociedades mercantiles de capital íntegramente público local de municipios de categoría superior: 0,05 por cada mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

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

Intervención Superior

Provincia de Barcelona

Corporación: Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs.

Denominación del puesto: Intervención.

Clase: Primera.

Subescala: Intervención tesorería.

Categoría: Superior.

Entrevista: No.

Conocimiento del catalán: nivel de suficiencia (C1).

Méritos específicos:

Para los méritos específicos determinados por el Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs, se asignará una puntuación máxima de hasta 1,50 puntos, equivaliendo al 5 % de la puntuación total de la convocatoria. Esta puntuación se añadirá a los méritos generales determinados por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública con puntuación máxima de hasta 24 puntos y a los méritos de determinación autonómica, establecidos por el departamento competente de la Generalitat de Catalunya con puntuación máxima de hasta 3 puntos.

Los méritos específicos a valorar son:

a) Por haber ejercido en Ayuntamientos o entidades locales con una población superior de 15.000 habitantes como funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de intervención-tesorería: 0,15 puntos por año completo de servicio o fracción mensual equivalente, hasta un máximo de 1 punto.

Serán puntuables todos los servicios prestados en puestos de trabajo de esta naturaleza, ya sea por nombramiento definitivo, como otras formas de provisión como nombramiento provisional, accidental o comisión de servicio.

Este mérito específico se tendrá que acreditar con los certificados de servicios prestados emitidos por la Administración donde se prestaron los servicios.

b) Formación y perfeccionamiento: se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,4 puntos por curso o acción formativa.

Serán valorables los títulos de master, posgrado o cursos profesionales sobre función gerencial a la Administración local, legislación económico-financiera, gestión tributaria, fiscalidad municipal, gestión económico-financiera de la Administración Local, técnicas de gestión y fiscalización presupuestaria, contabilidad pública local, racionalización y control del gasto pública local o técnicas de auditoría, con un mínimo de 200 horas lectivas y que hayan estado impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela de Administración Pública de Cataluña (EAPC) o institución equivalente de otras comunidades autónomas.

Este mérito específico se tendrá que acreditar con los correspondientes certificados o títulos de la acción formativa, emitidos por la institución donde se realizó y donde consten las horas lectivas.

Tesorería

Provincia de Barcelona

Corporación: Ayuntamiento de Castellbisbal.

Puesto: Tesorería.

Subescala Intervención tesorería.

Nivel de catalán: Nivel de suficiencia (C1) o equivalente.

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

Por el ejercicio profesional en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, en municipios de categoría igual en la subescala por la que se concursa (intervención-tesorería): 0,20 puntos por año cumplido, hasta un máximo de 1 punto.

Formación (hasta un máximo de 0,50 puntos):

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

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

– Por seminarios o cursos impartidos miedo la Escuela de Administración pública de Cataluña, centros especializados o colegios profesionales con aprovechamiento, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión de duración superior a 25 horas lectivas: 0,05 puntos por cada uno de ellos.

El tribunal de valoración antes de otorgar las calificaciones correspondientes podrá, si lo cree conveniente, mantener una entrevista con los aspirantes, con la finalidad de concretar los méritos específicos acreditados.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Resolución de 16 de abril de 2021, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el «Diario Oficial de Extremadura», núm. 79, de 28 de abril de 2021)

Cáceres

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Plasencia, provincia de Cáceres.

Población al 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Denominación del puesto: Viceintervención. Código RPFHN: 21479.

Subescala: Subescala Intervención-Tesorería, categoría de Entrada.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Entrevista: No.

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, provincia de Cáceres.

Población al 31 de diciembre: Superior a 10.000 habitantes.

Denominación del puesto: Secretaría clase primera Código RPFHN: 00585.

Subescala: Subescala Secretaría Categoría Superior.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Entrevista: No

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, provincia de Cáceres.

Población al 31 de diciembre: Superior a 10.000 habitantes.

Denominación del puesto: Intervención clase primera. Código RPFHN: 00586.

Subescala: Subescala Intervención-Tesorería Categoría Superior.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Entrevista: No.

Badajoz

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de La Zarza, provincia de Badajoz.

Población al 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes.

Denominación del puesto: Secretaría clase tercera (Secretaría-Intervención) Código RPFHN: 06126.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Méritos específicos: Cursos de formación, perfeccionamiento y profesionalización (máximo 01,50 puntos).

Se valorarán 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 la gestión y control de la tesorería municipal, de patrimonio y bienes de entidades locales, situaciones administrativas de empleados públicos, seguridad social en relación con los empleados públicos y convenios en las entidades locales y administración electrónica impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros docentes.

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

Asimismo, no se deberán baremar los cursos, jornadas o seminarios que tengan una duración inferior a 15 horas.

La valoración de los cursos se efectuará como sigue:

a) Cursos de patrimonio y bienes en las entidades locales. Se valorará a partir de 100 horas con 1,00 puntos.

b) Cursos de seguridad social en la entidad local. Se valorará a partir de 40 horas, con 0,10 puntos.

c) Cursos de gestión y control de la tesorería municipal. Se valorará a partir de 40 horas con 0,10 puntos. Hasta un máximo de 0,10 puntos.

d) Cursos relacionados con la Administración electrónica. Se valorará a partir de 40 horas, con 0,10 puntos.

e) Cursos sobre convenios en las entidades locales. Se valorará a partir de 40 horas, con 0,10 puntos.

f) Cursos relacionados con situaciones administrativas de los empleados públicos. Se valorará a partir de 40 horas, con 0,10 puntos.

Entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 22 de abril de 2021, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad de las convocatorias del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diario Oficial de Galicia», núm. 83, de 4 de mayo de 2021)

Corporación: Ayuntamiento de Bóveda.

Denominación y clase del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención, clase tercera.

Población en fecha del 1 de enero de 2020: 1.450 habitantes.

* Baremo de méritos específicos.

A) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1,00 puntos):

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios.

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración General del Estado, comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP, universidades públicas...) y colegios oficiales de secretarios, interventores y secretarios interventores de la Administración local cuando sean reconocidos y valorados por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local) o centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP, ...).

A los efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, solo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea, como máximo, de hace 15 años.

En este apartado se valorarán los cursos en materia de dirección, gestión y gerencia pública en el ámbito de la Administración local. A razón de 0,001 puntos/hora con un máximo de 1,00 punto.

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

Los cursos en materia de dirección, gestión y la gerencia pública local aportan al habilitado nacional unos amplios conocimientos para la dirección y gestión del personal municipal, resultando clave a la hora de coordinar la actividad administrativa municipal, en orden a la racionalización de recursos y simplificación administrativa, coordinación procedimental en la tramitación de expedientes municipales e impulso de los mismos, desde el inicio, informe de estos, propuestas de resolución y resolución de los mismos mediante decreto/acuerdo plenario/acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Esto resulta trascendental en el Ayuntamiento de Bóveda, donde personal funcionario y laboral administrativo convive de forma conjunta en las oficinas municipales, por lo que la coordinación de las funciones a realizar entre el distinto personal municipal resulta clave por el habilitado nacional que desempeñe el puesto de Secretaría-Intervención en este ayuntamiento.

Además, se considera que este tipo de cursos versan sobre materias directamente relacionadas con las características y funciones correspondientes al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, englobando la dirección, la gestión y la gerencia pública local materias como la planificación de recursos humanos, la negociación colectiva, la coordinación de servicios municipales, la gestión económico-financiera local..., materias que únicamente estudiadas de forma conjunta e integral en los distintos cursos de dirección, gestión y gerencia pública local, y no de forma individualizada, permiten al habilitado nacional obtener las habilidades directivas precisas y tener unos amplios conocimientos sobre los méritos valorados por este ayuntamiento en este apartado de formación.

B) Publicaciones de manuales o artículos (hasta un máximo de 0,30 puntos):

El contenido de los manuales o artículos versarán sobre materias relacionadas con el personal, empleo público y gestión de recursos humanos, contratación pública, gestión de servicios públicos, gestión económico-financiera, contabilidad, organización y funcionamiento de las entidades locales y administración electrónica. Se valorarán solo los manuales y/o artículos aparecidos en publicaciones con ISBN o ISSN. Las citadas publicaciones serán valoradas a razón de 0,30 puntos por cada manual o artículo. Se considera necesario valorar positivamente las publicaciones relacionadas con las materias enumeradas anteriormente, directamente relacionadas con las características y funciones correspondientes al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, que implican el estudio en profundidad, la especialización y la excelencia en las materias anteriormente enumeradas; que al referirse a las propias de la actividad municipal, implican la adquisición de unos conocimientos que resultarán positivos para la eficacia y eficiencia municipales.

C) Actividad docente (hasta un máximo de 0,20 puntos):

Actividades de dirección, tutorización y/o impartición en acciones formativas (excluyendo congresos, conferencias, jornadas y simposios, encuentros o similares) que versen sobre materias relacionadas con el personal, empleo público y gestión de recursos humanos, contratación pública, gestión de servicios públicos, gestión económico-financiera, contabilidad, organización y funcionamiento de las entidades locales y administración electrónica.

Solo será valorada la actividad docente en acciones formativas homologadas o reconocidas por el INAP o EGAP, a razón de 0,20 puntos por acción formativa impartida, dirigida o tutorizada.

Se acreditará mediante certificado emitido por el organismo competente.

La valoración de este mérito está vinculada directamente a las funciones del puesto, ya que la actividad docente implica el estudio en profundidad, la especialización y la excelencia en las materias que se imparten; que, al referirse a las propias de la actividad municipal, implican la adquisición de unos conocimientos que resultarán positivos para la eficacia y eficiencia municipales.

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

D) Entrevista personal. No se prevé la realización de entrevista personal.

* Méritos de valoración autonómica:

La valoración de los méritos autonómicos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 49/2009, de 26 de febrero.

* Méritos generales:

La valoración de los méritos generales se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal reguladora.

* 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.

Corporación: Ayuntamiento de Silleda.
Población: la población del municipio a 31 de diciembre de 2020 es de 8.861 habitantes.

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

Categoría: entrada.

Puesto no cubierto por el titular que se jubile en los 6 meses siguientes a la publicación.

A) Méritos específicos: No se contemplan.

B) Méritos generales: La valoración de méritos generales se obtendrá de la relación publicada en la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en la misma fecha que la convocatoria conjunta, sin que sea posible acreditación adicional por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del tribunal.

C) Méritos de determinación autonómica: 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.

Dicha aportación de documentación podrá ser sustituida por la última relación individualizada de méritos autonómicos publicada en la página web eidolocal cuando no se aleguen más méritos que los recogidos en la misma.

D) 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. Este se acreditará mediante la presentación del certificado de la lengua gallega (Celga 4) o de su equivalente.

Dicha aportación de documentación podrá ser sustituida por la última relación individualizada de méritos autonómicos publicada en la página web eidolocal.

Entrevista: no se contempla.

COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 10 de mayo de 2021, de la Dirección General de Administración Local, por la que da publicidad a las bases del concurso ordinario del año 2021 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.117, de 18 de mayo de 2021)

1. Entidad Local: Alcorcón.

Puesto de trabajo: Titular del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92.Bis 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

Que la envergadura económica del presupuesto a gestionar y la especial complejidad que supone el tratamiento consolidado de los distintos entes integrantes del sector público local requieren una especial aptitud del candidato al puesto, demostrable mediante el desempeño de puestos similares características y una formación especializada en las materias objeto de su actuación.

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

A) Experiencia Profesional: Se puntuará hasta un máximo de 1 punto los servicios prestados en entidades locales del ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), con un presupuesto general consolidado igual o superior a 125.000.000 de euros y que dispongan de un sector público formado por: organismos autónomos o consorcios y sociedades mercantiles o entidades públicas empresariales dependientes, a razón de 0,03 puntos por mes acreditado.

B) Formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos, los cursos de formación, de al menos de 60 horas de duración, recibidos y acreditados, realizados en los últimos 5 años en condición de funcionario de carrera, en alguna de las siguientes materias:

- Contabilidad de Costes.
- Presupuestos y contabilidad pública.

Acreditación de los méritos específicos:

- La experiencia profesional, mediante certificado expedido por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica. Se deberá certificar, igualmente, el importe del presupuesto consolidado del municipio en los años respecto de los cuales se acredita el ejercicio del puesto y las entidades integrantes del presupuesto consolidado.

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

2. Entidad Local: Guadalix de la Sierra.

Puesto de trabajo: Intervención.

Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone que el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra tiene el objetivo de potenciar la presencia del municipio de Guadalix en la Comarca de la Cuenca Alta del Manzanares, consiguiendo su presencia en organismos de explotación y máximo desarrollo de tal patrimonio y fortaleciendo su desarrollo en su aspecto turístico, fundamental para la promoción económica municipal. Asimismo, el Ayuntamiento está realizando un proyecto importante de auditoría de la gestión municipal, que ya empezara en 2020 y que pretende completar en los próximos ejercicios.

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

A) Experiencia profesional: hasta 1 punto.

- Por cada año de servicio completo prestado como Interventor en un municipio integrado en la Comarca de la Cuenca Alta del Manzanares, por implicar un mejor conocimiento de las especialidades territoriales de esta área: 0,06 puntos hasta un máximo de 1 punto.

B) Formación: hasta 0,5 puntos.

– Por cursos realizados en materia de Auditoría impartidos u homologados por el INAP:

Por cada curso de al menos 80 horas: 0,3 puntos.

Por cada curso de al menos 95 horas: 0,5 puntos.

3. Entidad Local: Los Molinos.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 34.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública.

Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

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

Por todo ello se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones y que fueron aprobados e incluidos a través de la Cuarta Modificación de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Molinos (Pleno de fecha 8/10/2020).

A) Experiencia profesional:

– Por experiencia de los aspirantes en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios afectados en todo o en parte de su término municipal por el P.O.R.N. del Guadarrama a razón de 0,02 puntos por mes de servicio (Puntuación máxima posible del presente apartado: 1 punto).

– Por experiencia de los aspirantes en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios con presupuesto superior a 5.000.000 de euros, mientras ejercían el desempeño, a razón de 0,01 puntos por mes de servicio (Puntuación máxima posible del presente apartado: 0,5 puntos).

Acreditación de los méritos: La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica, en los que se hagan constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

4. Entidad Local: Manzanares el Real.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se

convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

La motivación para la elaboración del presente baremo de méritos específicos de cara a la cobertura de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Manzanares El Real se basa principalmente en la especialidad del puesto en cuanto a las características especiales del municipio por estar integrado en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares y en el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama en relación las funciones de la Secretaría en cuestiones de urbanismo, entre otras, así como por las funciones de carácter económico que comporta la plaza al tratarse de una Secretaría- Intervención y poder realizar funciones propias de la Intervención y de Tesorería:

A) Experiencia Profesional: El contenido de la Plaza de Secretaría Intervención es, entre otras, de asesoramiento jurídico en cuestiones de urbanismo, por lo que el baremo del apartado A.1 se justifica con la especialidad intrínseca del puesto debido a que el 100 % del término municipal de Manzanares El Real está integrado en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, y en el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, con las dificultades y procedimientos especiales que ello implica, principalmente en cuestiones tales como el Planeamiento General. El fin es requerir una experiencia para asegurar que la persona que opta a la plaza tenga experiencia en todos y cada uno de los instrumentos de planeamiento general.

Asimismo, y al poder realizar también funciones de índole económica, se hace preciso que la persona que opta a cubrir la plaza en cuestión tenga experiencia previa con presupuestos superiores a 10.000.000 de euros, habiendo realizado las funciones propias de Intervención en un puesto de igual categoría a la de la plaza en cuestión.

El fin es requerir experiencia para asegurar que la persona que opta a la plaza tenga experiencia en todos y cada uno de los Estados y documentos a realizar en un ejercicio presupuestario, desde el Presupuesto General, Modificaciones Presupuestarias, la Liquidación del mismo, así como la rendición de las Cuentas Generales, entre otros documentos de dación de cuentas. Asimismo, se hace necesario que el candidato cuente con la experiencia mínima en tiempo que le haya permitido tramitar planes presupuestarios a medio plazo, planes económicos financieros que afectan a más de un ejercicio económico.

En cuanto a la parte de Tesorería, al tratarse de una función que con la modificación del art. 2.c del artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, otorga a puestos de Secretaría Intervención (de clase 3.a) la función de tesorería, se trata con estos méritos de conseguir que la persona que opta a la plaza posea experiencia en estas funciones que hasta ahora no habían sido asignadas como funciones propias reservadas los funcionarios de habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría Intervención.

B) Formación académica: En cuanto al baremo del apartado B.1, se hace necesario que la persona a ocupar la plaza cuente con un nivel avanzado de inglés, dado que Manzanares El Real es un municipio con una vocación eminentemente turística, y que además cuenta con población empadronada de origen extranjero. Manzanares El Real, además está inmerso en Proyectos Europeos de gestión directa con Europa (no a través de la Comunidad Autónoma), así como adherido al Grupo de Co operación Territorial Europeo y se han de tramitar por este motivo diversos expedientes en Inglés, así como asistir a reuniones con Alcaldía que se realizan en este idioma. Asimismo, se considera adecuada la inclusión de este baremo en la fase de concurso, puesto que, en la fase de oposición para Habilitados Nacionales, también se realiza una prueba de idiomas, por lo que se entiende que es algo objetivo y atribuible al puesto.

C) Cursos de Formación: Se valora la realización de un curso sobre las nuevas competencias en materia de Tesorería al tratarse de un municipio de 3.a, por lo que la Secretaría puede hacerse cargo de la Tesorería en virtud del art. número 2.c del artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local,

(redactado por el artículo 3 del Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía), en el que se atribuyen, con carácter reservado para los municipios de clase 3.a, las funciones de control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención y como solución transitoria mientras se adoptan las medidas oportunas de acuerdo a la normativa aplicable para la creación y provisión de la plaza de Tesorería del Ayuntamiento de Manzanares El Real.

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

A) Experiencia profesional: 1 punto.

A.1) 0,5 puntos: Por experiencia, en puestos reservados a la Subescala de Secretaría- Intervención, en municipios en los que se haya llevado a cabo durante ese tiempo la tramitación y aprobación de Normas Subsidiarias de Planeamiento o modificaciones de las mismas y tramitación de Plan General de Manzanares, estando dichos instrumentos de ordenación o sus modificaciones, aprobadas con arreglo a la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Se otorgarán 0 puntos a aquellos candidatos que no demuestren la experiencia requerida en ambos instrumentos de planeamiento.

Se otorgarán 0,04 puntos por cada año de experiencia demostrable hasta un máximo de 0,5 puntos.

(A estos efectos, se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión de puestos).

A.2) 0,625 puntos: Por experiencia en puestos reservados a la Subescala de Secretaría- Intervención, ejerciendo funciones propias de la Intervención y de la Tesorería, en un municipio de categoría tercera, habiéndose aprobado durante ese periodo un Presupuesto Municipal superior a 10.000.000 de euros.

(A estos efectos, se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión de puestos).

Por la experiencia en Intervención: Se otorgarán 0,04 puntos por cada año de experiencia demostrable hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por la experiencia en Tesorería: Se otorgarán 0,04 puntos por cada año de experiencia demostrable hasta un máximo de 0,125 puntos.

B) Formación Académica: 0,25 puntos.

B.1) 0,25 puntos: Por poseer, como mínimo, un nivel avanzado de Inglés (Advanced C1), demostrable con el título expedido por la Universidad de Cambridge o similar, siempre que el título esté homologado.

C) Cursos de Formación: 0,125 puntos.

C.1) Se otorgarán 0,125 puntos como máximo por haber realizado formación de nuevas competencias en materia de Tesorería, de una duración mínima de 40 horas:

- Cursos de 40 a 80 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de 81 a 114 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de 115 horas en adelante: 0,125 puntos.

Se admitirán los cursos, referentes a dicho tema, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas siempre que estén homologados.

Acreditación de los méritos:

– La experiencia profesional se acreditará mediante el certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento correspondiente con indicación de que concurren las circunstancias que se acreditan.

– El nivel de inglés se acreditará con una fotocopia compulsada del título expedido por la Universidad de Cambridge o similar, siempre que el título esté homologado.

– El curso se acreditará mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso expedido por el organismo que haya impartido el curso y con indicación de las horas celebradas.

5. Entidad Local: Paracuellos de Jarama.

Puesto de trabajo: Vicesecretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría/Entrada.

Méritos específicos: No se requieren.

6. Entidad Local: Pinilla del Valle.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del Municipio y la organización del trabajo, se expone:

Que la organización territorial establecido en la Constitución Española, define de forma clara competencias de carácter autonómico que repercuten de forma notable en la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas.

Igualmente, como se establece en la Circular de la Dirección General de la Función Pública sobre los «Criterios para el ejercicio de las funciones de Tesorería en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes, a partir del 1 de enero de 2017, no existe la obligación de crear un puesto de tesorería como puesto independiente reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, pudiendo ejercerse por el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de secretaria- intervención, que desempeña el puesto de Secretaría, clase 3.a.

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

A) Experiencia Profesional: Hasta 0,50 puntos.

– 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 de Madrid, en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor como puesto de trabajo principal mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios: 0,05 puntos por mes de servicios desempeñados.

– Desempeño de, además de las funciones propias de Secretaría y de Intervención, las de Tesorería: 0,05 puntos adicionales por mes de servicios desempeñados.

B) Formación: Hasta 1 punto.

– Por la asistencia a Cursos, en los últimos diez años, con una duración mínima de 20 horas, relacionados con las funciones del puesto y convocados por Administraciones Públicas u organismos oficiales relacionados con la Administración

Local u homologados por las Administraciones Públicas competentes en formación de empleados públicos, hasta 0,50 puntos:

- Entre 20 y 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- Entre 51 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Más de 101 horas: 0,25 puntos por curso.

– Por asistencia a Cursos, con los mismos requisitos anteriores, de legislación, normativa o programas específicos de la Comunidad de Madrid, adicionalmente, y hasta 0,50 puntos.

- Entre 20 y 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- Entre 51 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Más de 101 horas: 0,25 puntos por curso.

Acreditación de los méritos:

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

Entrevista: El Tribunal celebrará entrevista con todos los concursantes para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el Tribunal notificará a los afectados con al menos seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

7. Entidad Local: San Agustín del Guadalix.
Puesto de trabajo: Secretaría.
Subescala/Categoría: Entrada.

Méritos específicos: La valoración de los méritos específicos se acreditará por los concursantes y se valorarán y comprobarán por el Tribunal.

Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se han establecido por acuerdo plenario de 17 de diciembre de 2020 (publicado en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número ***** de ***/2020) los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones:

A) Experiencia profesional: máximo 1,30 puntos.

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de Secretaría, o Secretaría Intervención, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Madrid en los que hayan obtenido dicho puesto de trabajo mediante nombramiento con carácter definitivo, a tenor del Real Decreto 128/2108 de 16 de marzo.

Baremo: La prestación de servicios se valorará a razón de 0,45 puntos por cada cuatro años trabajados con nombramiento definitivo en la Comunidad de Madrid en dichos puestos (máximo 1,30 puntos).

B) Docencia: máximo 0,20 puntos.

Actividades de docencia en cursos que versen sobre urbanismo en la Administración Local: Únicamente se valorarán la actividad docente en cursos de más de 20 horas impartidos por la Comunidad de Madrid o la Federación de Municipios de Madrid al ser el urbanismo una materia propia de la Comunidad de Madrid.

Baremo: dichas actividades docentes serán valoradas a razón de 0,10 puntos por curso (máximo 0,20 puntos).

Acreditación de los méritos:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica.
- Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma o título.

Entrevista: 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, hora y lugar de su celebración.

8. Entidad Local: San Lorenzo de El Escorial.

Puesto de trabajo: Secretaría.

Subescala/Categoría: Secretaría/Superior.

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del municipio y la organización del trabajo.

Por ello, se han establecido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, aprobada por Pleno en sesión celebrada el día 25 de enero de 2018, los méritos específicos que luego se dirán, y que obedecen a la conveniencia que el titular del puesto de Secretaría general tenga experiencia en el desempeño del cargo en Ayuntamientos de municipios que gocen de iguales características, sobre todo a las que atañen a las múltiples protecciones que afectan al municipio de San Lorenzo de El Escorial, fundamentalmente de carácter histórico cultural y ambiental, que matizan el perfil profesional requerido para el desempeño de la Secretaría general del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

En consecuencia, los méritos específicos, que, según el contenido de la relación de puestos de trabajo, se valorará en el concurso ordinario para la provisión del puesto de Secretaría General del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, son los siguientes:

A) Experiencia Profesional:

- Servicios prestados en igual puesto en municipios de igual categoría en cuyo término municipal radiquen monumentos declarados Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO: 0,04 puntos por mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 0,30 puntos.

- Servicios prestados en igual puesto en municipios de igual categoría de la Comunidad de Madrid, con declaración de bien de Interés Cultural en la categoría de Territorio histórico: 0,07 puntos por mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Servicios prestados en igual puesto en municipios de igual categoría de la Comunidad de Madrid, con declaración de Red Natura 2000 y estén incluidos como paisaje protegido en el plan de Ordenación Urbana de los Recursos Natural de la Sierra de Guadarrama: 0,07 puntos por mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Acreditación de los méritos: La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente en el que se hará constar: a) el tiempo de servicios prestados, b) el puesto de trabajo en que se prestaron; c) la disposición de la que resulta característica el municipio que determinará la valoración de los servicios prestados en el mismo.

9. Entidad Local: Torrelodones.
Puesto de trabajo: Vicesecretaría.
Subescala/Categoría: Secretaría/Entrada.
Méritos específicos: No se requieren.

10. Entidad Local: Venturada.
Puesto de trabajo: Vicesecretaría-Intervención y Tesorería.
Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención.
Méritos específicos: No se requieren.

11. Entidad Local: Villanueva de la Cañada.
Puesto de trabajo: Viceintervención.
Subescala/Categoría: Intervención-Tesorería/Entrada.
Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento, ponderadas en función de las características del municipio y la organización del trabajo.

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

a) Experiencia: Haber prestado servicios en puestos de colaboración a la Intervención General o la Tesorería de Corporaciones Locales, reservados a funcionarios con habilitación estatal, de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid, con población entre 20.000 y 50.000 habitantes.

Se valorará a razón de 0,04 por mes, fijándose la puntuación máxima para este apartado en 0,50 puntos.

(A efectos de la valoración de servicios prestados, serán considerados aquellos de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018).

b) Formación académica y cursos de perfeccionamiento:

– Tener formación académica de posgrado con categoría máster, relacionado con el contenido específico de puestos reservados a funcionarios habilitados de carácter nacional: 0,50 puntos.

– Haber realizado cursos específicos en materia de subvenciones públicas con un mínimo de 50 horas lectivas: Se valorará con 0,005 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Puntuación total máxima por méritos específicos: 1,50 puntos.

Acreditación de los méritos:

– Los servicios efectivos prestados se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Entidad correspondiente donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de desempeño efectivo de los servicios.

– Los documentos acreditativos de los méritos específicos a que se refieren los apartados anteriores deberán acreditarse por los candidatos, junto con la instancia de

solicitud para tomar parte en el concurso, mediante documentos originales, o mediante fotocopias acompañando el correspondiente original para su cotejo, o mediante fotocopias ya compulsadas por un Organismo oficial de la Administración Pública.

REGIÓN DE MURCIA

(Resolución de 30 de marzo de 2021 del Director General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se da publicidad a la convocatoria y bases específicas del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocado por Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» núm. 90, de 21 de abril de 2021)

Secretaría

Clase primera

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Yecla (Murcia).
Población oficial: 34.834 habitantes.
Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Superior.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Intervención

Clase primera

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Yecla (Murcia).
Población oficial: 34.834 habitantes.
Denominación del puesto: Intervención de clase primera.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Baremo de méritos específicos: No se establecen..

Clase segunda

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Santomera (Murcia).
Población oficial: 16.270 habitantes (1 enero de 2020).
Denominación del puesto: Intervención de clase segunda.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Bullas (Murcia).
Población oficial: 11.553 habitantes (1 enero de 2020).
Denominación del puesto: Interventor General.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Entrada.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Tesorería

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Yecla (Murcia).
Población oficial: 34.834 habitantes.
Denominación del puesto: Tesorería.

Subescala: Intervención-Tesorería.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Bullas (Murcia).
Población oficial: 11.553 habitantes (1 enero de 2020).
Denominación del puesto: Tesorero.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución 8/2021, de 18 de febrero, de la Dirección General de Política Local, por la que se da publicidad a las convocatorias del concurso ordinario correspondiente al año 2021, 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.37, de 22 de febrero de 2021 y Corrección de errores de la Resolución 8/2021, de 18 de febrero, de la Dirección General de Política Local, por la que se da publicidad a las convocatorias del concurso ordinario correspondiente al año 2021, 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 23 de febrero de 2021)

Secretaría-Intervención

Corporación: Agrupación de municipios de Nestares y Torrecilla en Cameros.
Población a 31 de diciembre de 2020: superior a 500 habitantes.
Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala y categoría del puesto: Secretaría-Intervención.
*Méritos específicos locales: No se establecen.
*Acreditación de los méritos: No procede.
*Méritos de determinación autonómica: Los establecidos en el Decreto 50/1998, de 31 de julio, del Gobierno de La Rioja («Boletín Oficial de La Rioja» número 93, de 4 de agosto de 1998).

– La convocatoria específica no prevé celebración de entrevista con los concursantes para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Corporación: Ayuntamiento de Agoncillo.
Población a 31 de diciembre de 2020: superior a 1.000 habitantes.
Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala y categoría del puesto: Secretaría-Intervención.
*Méritos específicos locales:

A) Experiencia profesional: con un máximo de 1.5 puntos.

– Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención en régimen de nombramiento definitivo en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de La Rioja con población de derecho superior a 1000 habitantes, en los 5 años inmediatamente anteriores a la convocatoria de concurso en el BOE. 0,2 puntos por año completo, con un máximo de 1 punto.

– Por haber prestado servicios en puestos no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en administraciones autonómicas o provinciales, en

funciones de asesoramiento o asistencia a municipios, grupo A1. 0,10 puntos por año, con un máximo de 0,5 puntos.

*Forma de acreditación y valoración de los méritos específicos:

Mediante la presentación de certificado expedido por la entidad en que se hayan prestado los servicios, así como nombramiento o cualquier otro documento justificativo de las funciones ejercidas.

*Méritos de determinación autonómica: Los establecidos en el Decreto 50/1998, de 31 de julio, del Gobierno de La Rioja («Boletín Oficial de La Rioja» número 93, de 4 de agosto de 1998).

*La convocatoria específica no prevé celebración de entrevista con los concursantes para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

COMUNITAT VALENCIANA

(Resolución de 14 de mayo de 2021, de la Dirección General de Administración Local, por la cual se procede a la publicación de las bases y convocatorias del concurso ordinario del año 2021 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. 9093, de 26 de mayo de 2021)

Ayuntamiento: Aldaia.

Provincia: Valencia.

Denominación del puesto: Viceinterventor/a.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Situación actual: vacante.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel C1.

Ayuntamiento: Alfarp.

Provincia: Valencia.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Subescala: secretaria-intervención.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado C1.

Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento: Algemesí.

Provincia: Valenciana.

Denominación del puesto: Secretaría de clase primera.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se establece.

Baremo de méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la administración del Estado en el real decreto 128/2018 de 16 de marzo y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat en el decreto 32/2013 de 8 de febrero, será de se aplicará el siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que fueron aprobados por acuerdo plenario en sesión de fecha 25 de febrero de 2021.

Según el dicho acuerdo plenario se puntuará con 1,5 puntos estar en posesión de Máster impartido por escuelas o Institutos de Administración Pública o por Universidades

en materia de liderazgo y dirección pública de al menos 60 créditos *ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de créditos)

Ayuntamiento: Almenara.
Provincia: Castellón.
Denominación del puesto: Secretaría Intervención.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Categoría: Secretaría de clase tercera.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se establece.
Baremo de méritos específicos:

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

Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 3 de febrero de 2021:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Máster (mínimo 60 créditos) en las áreas de Derecho, Empresa y Ciencias Políticas que incluya la superación de materias relacionadas con habilidades directivas/nuevas tecnologías: 1,50 puntos, equivalentes al 100 % de la puntuación máxima correspondiente a los méritos específicos que puede fijar el Ayuntamiento.

Ayuntamiento: Crevillent.
Provincia: Alicante.
Denominación del puesto: Intervención.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: Superior.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento: Cullera.
Provincia: Valencia.
Denominación del puesto: Vice-Interventor/a.
Subescala: Secretaría/Intervención.
Categoría: -.
Requisito del conocimiento del valenciano: no se exige.
Baremo de méritos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado; de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, o que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 23 de diciembre de 2020:

A. Experiencia profesional (0,60 puntos).

Por servicios prestados en municipios con un nivel de población superior a 20.000 habitantes en puestos de trabajo de Vice-Intervención/Colaborador de Intervención, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria-Intervención, valorándose a razón de 0,10 puntos por mes de servicios: máximo 0,60 puntos. El desempeño efectivo del puesto habrá de serlo en virtud de alguno de los

modos de provisión ordinarios establecidos en el R.D. 128/2018 de 16 de marzo, esto es, nombramiento definitivo obtenido por concurso, comisión de servicios o nombramiento provisional.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (0,90 puntos).

Por estar directamente relacionados con el ámbito de funciones adscritas a la plaza de Vice-Intervención/Colab-Intervención del Ayuntamiento de Cullera se valorarán hasta un máximo de 0,90 puntos:

– Cursos en materia de Control Financiero Permanente en Pequeños y Medianos Municipios.

La duración de estos cursos no podrá ser inferior a 40 horas, valorándose a razón de 0,45 puntos por curso.

– Cursos en materia de Endeudamiento de las EE. LL.

La duración de estos cursos no podrá ser inferior a 40 horas, valorándose a razón de 0,45 puntos por curso.

Ayuntamiento: L'Eliana.

Provincia: Valencia.

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Categoría: –.

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 MITJÀ.

Baremo de méritos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994; de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, o que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 28 de enero de 2021:

Méritos específicos: (máximo 1,50 puntos).

1. Experiencia: 1,5 puntos.

Haber prestado servicios en puestos de colaboración con el puesto de Secretaría en Ayuntamientos cuya secretaría esté clasificada de clase primera, desempeñando por delegación del titular de la Secretaría del Ayuntamiento las funciones reservadas en las materias de Servicios Jurídicos, Contratación, Patrimonio y Responsabilidad Patrimonial.

El mérito se tendrá por acreditado mediante la presentación de certificación expedida por quien ostente la función reservada en el Ayuntamiento en el que se hayan desempeñado dichos servicios, identificando a la persona que acredita el mérito, el tiempo de prestación de servicios, la transcripción literal de la resolución o resoluciones de delegación de funciones reservadas, así como el tiempo de vigencia de dicha resolución.

El mérito computará a razón de 0.25 puntos por mes completo de servicios. Las fracciones computarán proporcionalmente.

Entidad: Mancomunidad de municipios de la Safor.

Provincia: Valencia.

Denominación del puesto: Secretaría.
Subescala: Secretaria Intervención.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.
Baremo de méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos 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 lo siguiente baremo de méritos específicos que podrá llegar hasta 1,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de esta Mancomunidad y han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario:

Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por esta Mancomunidad en sesión plenaria en fecha 25 de enero de 2021.

1. Experiencia profesional 1,50 puntos: En atención a las peculiaridades propias de este tipo de entidad.

Por haber desarrollado cualquier que sea la forma de provisión, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de Secretaría Intervención, en mancomunidades de municipios con una población de derecho igual o superior a 60.000 habitantes.

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

- De más de cuatro años: 1,50 puntos.
- De tres a cuatro años: 1 punto..

No se valorarán los servicios prestados de menos de tres años en los lugares mencionados anteriormente y que no reúnan las características señaladas.

Este mérito se acreditará mediante certificado de servicios, original o copia auténtica, prestados expedido por el órgano competente o entidad local correspondiente.

Ayuntamiento: Muro de Alcoy.
Provincia: Alicante.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Categoría: -.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento: Muro de Alcoy.
Provincia: Alicante.
Denominación del puesto: Secretaría.
Subescala: Secretaría.
Categoría: Entrada.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento: Petrer.
Provincia: Alicante.
Denominación del puesto: Tesorero/a.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.
Baremo de méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento: Ribesalbes.
Provincia: Castellón.
Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala: Secretaría-Intervención.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.

Baremo de 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 aplicable lo siguiente baremo de méritos específicos que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 14 de abril de 2021.

1. Antigüedad y experiencia. Se valorará hasta un máximo de 0,4 puntos.

a) Por haber trabajado en la administración pública, mediante una relación administrativa de naturaleza definitiva o temporal a razón de 0,05 puntos, por cada año completo de servicio activo en el subgrupo A1.

Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados, expedido por las unidades de personal correspondiente.

A este respecto no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un año completo.

2. Titulaciones académicas oficiales. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 0,4 puntos.

a) Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 0,2 puntos.

b) Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 0,2 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 0,4 puntos.

a) Genérica: Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda organización, tales como: Igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, protección de datos, procedimientos administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados, u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales y otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización, o por las distintas universidades, hasta un máximo de 0,4 puntos.

1. De 100 o más horas: 0,2 puntos.

2. De 75 o más horas: 0,1 puntos

3. De 50 o más horas: 0,05 puntos

4. De 25 o más horas: 0,05 puntos.

En ningún caso se puntuarán en los presentes subapartados los cursos de valenciano y de idiomas, por los que se haya obtenido el nivel del idioma que se acredita en el apartado siguiente, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferencias institutos de las universidades cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico y a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

4. Conocimiento de lenguas cooficial y lenguas comunitarias. La puntuación máxima a obtener en el presente apartado será de: 0,3 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,3 puntos previa la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado de la Junta Cualificadora de Coneiximents del Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado, con arreglo a la siguiente escala.

- a) Nivel A2: 0,05 puntos.
- b) Nivel B1: 0,10 puntos.
- c) Nivel B2: 0,15 puntos.
- d) Nivel C1: 0,20 puntos.
- e) Nivel C2: 0,30 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano, se efectuará puntuando, exclusivamente, el nivel más alto obtenido y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

Ayuntamiento: Simat de la Valldigna.
Provincia: Valencia.
Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.
Subescala: Secretaría-Intervención.
Categoría: Tercera.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con el que prevé 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 núm. 297 de 12 de diciembre de 2005).

Baremo de 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 aplicable lo 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 que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 25 de enero de 2021.

- a) Experiencia profesional (1,50 puntos).

Por servicios prestado en lugares reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría- Intervención, en municipios con población superior a 3.000,00 habitantes que tengan la declaración de municipio turístico, valorándose a razón de 0,05 puntos por mes de servicios prestados. El ejercicio efectivo del lugar tendrá que serlo en virtud de alguna de las formas de provisión establecidas en el RD 128/2018 de 16 de marzo, por el cual se regula los regímenes jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dadas las características específicas, y peculiaridades de la gestión que implica la declaración de municipio turístico, se considera necesaria la valoración de la experiencia profesional en este tipo de municipios.

Ayuntamiento: Sueca.
Provincia: Valencia.
Denominación del puesto: Tesorería.
Subescala: Intervención-Tesorería.
Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.
Baremo de méritos específicos:

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

Se incluyen a continuación los méritos específicos aprobados por este ayuntamiento en la sesión plenaria de fecha 4 de febrero de 2021:

Servicios prestados como funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala intervención – tesorería, en un ayuntamiento que en su término municipal exista Entidad Local Menor y cuente con entidad dependiente Organismo Autónomo.

Se puntuará a razón de 0,05 puntos/mes trabajado, teniéndose en cuenta solamente cada mes completo.

Ayuntamiento: Villajoyosa.

Provincia: Alicante.

Denominación del puesto: Interventor/a.

Subescala: Intervención-Tesorería..

Categoría: Superior.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5 puntos.

Baremo de méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Ayuntamiento: Villena.

Provincia: Alicante.

Denominación del puesto: Tesorero/a.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: -.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.

Baremo de méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Ayuntamiento: Villena.

Provincia: Alicante.

Denominación del puesto: Vicesecretario/a interventor/a.

Subescala: Secretaría-intervención.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se exige.

Baremo de méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

ANEXO II

Solicitud de participación (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	DNI	NRP
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.